

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 julio 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 12 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 Copadeh para la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.	➤ Se tomaron fotografías en reunión de Copadeh para 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 6 mensajes comunicacionales alusivos para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.	➤ Se diseñaron 6 piezas con mensajes alusivos de: Día Mundial de los Océanos, Día Mundial contra el Trabajo Infantil, Día del Padre, Día Mundial de los Refugiados, Día del Maestro, Día Mundial contra la Droga 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 21 mensajes comunicacionales para Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-.	➤ Se diseñaron 21 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)	➤ No se me ha solicitado	➤ Sin resultados
h. Apoyar en la edición de los videos institucionales de informes; primer cuatrimestre.	➤ No se me ha solicitado	➤ Sin resultados
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 julio 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 y respectivo.

Defensoría de la Mujer Indígena

Unidad de Comunicación Social

Lic. José Diego Chivalán Osorio

Encargado de Comunicación Social

Defensoría de la Mujer Indígena

Defensoría de la Mujer Indígena

Unidad de Comunicación Social

Lic. José Diego Chivalán Osorio

Encargado de Comunicación Social

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- 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 31diciembre del 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior				
PERÍODO DECLARADO	Mes de julio 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 de la Señora Defensora para la revisión y canalización de correspondencia y correos electrónicos del Despacho Superior.	1. Asistí a la Señora Defensora para la revisión y canalización de 35 correspondencias y 28 correos electrónicos del Despacho Superior.			
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	1. Apoyé en atender a 20 del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena solicitando audiencia con la Señora Defensora.			

	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 efectué los procesos con su Visto bueno y aprobación.	2. Apoyé en la entrega de 42 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 ordenar los oficios y correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior. 2. Apoyo en localizar documentos actuales y documentos de años pasados que requiere las asesoras del Despacho Superior. 3. Apoyo en rotular nuevos leitz del Despacho Superior.	1. Apoyé en ordenar 70 oficios y 43 correspondencias actuales en los archivos físicos del Despacho Superior. 2. Apoyé en localizar 28 documentos actuales y 10 documentos de años pasados que requieren los asesores del Despacho Superior. 3. Apoyé en rotular 08 leitz para guardar documentos del Despacho Superior.
d) Apoyar en la elaboración de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.	1. Apoyo en la redacción de oficio para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora.	1. Apoyé en la redacción de 13 oficios para trasladar información e instrucción de la Señora Defensora a las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena.
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 la entrega de oficio del Despacho Superior dirigida a las Direcciones y Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1.1 Apoyé en la entrega de 25 oficios en Dirección Ejecutiva. 1.2 Apoyé en la entrega de 18 oficios en Recursos Humanos. 1.3 Apoyé en la entrega de 10 oficios en Dirección Administrativa Financiera.

		1.4 Apoyé en la entrega de 09 oficios en Unidad Social. 1.5 Apoyé en la entrega de 08 oficios en Unidad de Planificación. 1.6 Apoyé en la entrega de 05 oficios en Dirección Auditoria Interna. 1.7 Apoyé en la entrega de 04 oficios en la Unidad de Informática. 2. Apoyé en atender y realizar 72 llamadas en las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena trasladando información al Despacho Superior.	1.4 Apoyé en la entrega de 09 oficios en Unidad Social. 1.5 Apoyé en la entrega de 08 oficios en Unidad de Planificación. 1.6 Apoyé en la entrega de 05 oficios en Dirección Auditoria Interna. 1.7 Apoyé en la entrega de 04 oficios en la Unidad de Informática. 2. Apoyé en atender y realizar 72 llamadas en las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena trasladando información al Despacho Superior.
f) Apoyar en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en verificar si se agendan las actividades en las fechas, lugares exactos donde se participan. 2. Apoyo en confirmar la participan de la Señora Defensora en las entidades pertinentes	1. Apoyé en verificar la agenda las actividades en las fechas, lugares exactos donde se participan. 2. Apoyé en confirmar las participaciones de la Señora Defensora en las entidades pertinentes	1. Apoyé en verificar la agenda las actividades en las fechas, lugares exactos donde se participan. 2. Apoyé en confirmar las participaciones de la Señora Defensora en las entidades pertinentes
g) Otras actividades que se soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	1. Apoyo en sacar fotocopias e impresiones solicitadas. 2. Apoyo en solicitar insumos del Despacho superior el almacén.	1. Apoyé en sacar 48 fotocopias y 36 impresiones solicitadas. 2. Apoyé en solicitar 2 veces insumos del Despacho superior con la encargada de almacén.	1. Apoyé en sacar 48 fotocopias y 36 impresiones solicitadas. 2. Apoyé en solicitar 2 veces insumos del Despacho superior con la encargada de almacén.

	3. Apoyo en la entrega de memoriales en los Juzgados y correspondencia a las entidades correspondientes.	3. Apoyé en la entrega de 5 memoriales en los Juzgados y 25 correspondencias a las entidades pertinentes.
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala 31 de Julio 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.



Nombre, firma y sello de la Defensora
Defensora de la Mujer Indígena -DEMI-
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 Julio 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 también sus 13 Sedes Regionales, se dio a conocer que todos nuestros servicios son gratuitos, y se atiende la línea de emergencia las 24 horas, y pueden utilizarlo todas las mujeres indígenas que padecen de maltrato: Verbal, Físico y psicológico, en distintos lugares donde están nuestras sedes regionales.		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: Asesoría de 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 sede central: con un total de: 85 llamadas • Teléfono Móvil: 35 llamadas • Centro de llamadas: 50 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 y sus tipologías en la plataforma Project DEMI.	Se registraron las llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI con un total de 135 llamadas: ➤ Información sobre los servicios de DEMI: 85 llamadas ➤ Información sobre Sede Regional: 4 llamadas ➤ Información sobre pensión alimenticia: 10 llamadas. ➤ Información sobre Paternidad y Filiación: 6 llamadas. ➤ Información sobre Niñez y Adolescencia: 3 llamadas. ➤ Información sobre Violencia contra la Mujer: 11 llamadas. ➤ Información sobre bienes e inmuebles: 2 llamadas. ➤ Información sobre otras Entidades: 20 llamadas. (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Seguro Escolar, Cruz Roja) ➤ Transferir de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos 12 llamadas (jurídica, social y psicología). ➤ Coordinación con la Policía Nacional Civil: 1 llamada. ➤ Llamadas en seguimiento: 4 llamadas ➤ Llamadas Referidas a sedes regionales: 2 llamadas
c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del centro de	Facilitar el seguimiento a las llamadas cortantes, coordinaciones con otras entidades competentes y llamadas transferidas a las sedes regionales.	Se dio seguimiento a 4 llamadas cortantes:

llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.		➤ Se coordinó 1 llamada con la policía Nacional Civil, para el rescate de la señora quien sufre violencia contra la mujer. ➤ 4 seguimiento de llamadas cortantes. ➤ Se realizó 1 llamada en sede de Alta Verapaz para consultar cuales son los requisitos para realizar un Divorcio. ➤ 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 2 llamadas 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.	Se orientaron a 21 personas sobre las siguientes informaciones: ➤ Se orientó a 9 personas sobre el tema de pensión alimenticia, quienes marcaron la línea de emergencia 1529 DEMI. ➤ Se orientó a 2 personas sobre bienes e inmuebles quienes hicieron uso de la línea de emergencia. ➤ Se orientó a 3 personas sobre paternidad y filiación, dándole a conocer los requisitos a presentar para inicio de caso en DEMI. ➤ Se orientó a 4 personas sobre violencia contra la mujer, indicando que debe solicitar medidas de seguridad para su resguardo y se le facilitó número de teléfono de la Fiscalía de la Mujer.

		➤ Se brindó información a 3 personas sobre Niñez y Adolescencia.
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)	Se transfirieron 12 llamadas de casos en seguimiento en la unidad de atención integral de casos: ➤ Unidad Jurídica: 5 Llamadas. ➤ Unidad Social: 3 Llamadas. ➤ Unidad Psicología: 4 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 Sedes Regionales como: Dirección de oficinas, Número de planta, correo electrónicos, nombre de delegadas y encargadas temporales.	Se facilitó información sobre las sedes regionales, se brindó el número telefónico, y dirección de sedes 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, niñez y adolescencia.	Se brindó número telefónico de otras entidades a las personas, con un total de 20 llamadas. ➤ PNC: 3 Llamadas ➤ Seguro Escolar: 15 Llamadas ➤ PGN: 1 Llamada ➤ Fiscalía de la Mujer: 1 Llamada Se coordinó con la Policía Nacional Civil para el resguardo de señora e hijo 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.

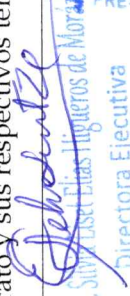
i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Acompañamiento a la Sra. Defensora al cambio de la Rosa organizado por la COPADEH.	➤ Acompañamiento a la Sra. Defensora al cambio de la Rosa de la Paz en las instalaciones de la COPADEH en la que DEMI recibió la distinción de "Embajador de la Paz" ➤ Se colaboró con dirección ejecutiva, para compra de insumos para UDAF.
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de Julio 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.

 Licda. Silvia Liset Elias Higueros de Morán Directora Ejecutiva	 Lidia Lilia Karina Ximico Xiquila Defensora de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de Directora Ejecutiva
---	--	--



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	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 julio 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'iche', e informar sobre los servicios gratuitos que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se saludó en el idioma materno k'iche' 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: 40 llamadas • Teléfono móvil: 20 llamadas Con un total de 60 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 142 llamadas.				

casos nuevos y llamadas que no generan casos.		• Información DEMI: 60 llamadas. • Información sobre Sede Regional: 8 llamadas. • Información sobre Pensión alimenticia: 3 llamadas. • Información sobre Paternidad y Filiación: 2 llamadas. • Información sobre Violencia contra la Mujer: 5 llamadas • Información sobre bienes e inmuebles: 1 llamada. • Información sobre Niñez y Adolescencia: 2 llamadas. • Información sobre divorcio voluntario: 2 llamadas. • Información sobre otras entidades: 35 llamadas (Policía Nacional Civil, Seguro Escolar, IGSS, Cruz Roja, Juzgado de Paz, Hospital Roosevelt, PGN) • Transferencia de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos: 14 llamadas • Referidas/seguimiento de casos en las Sedes Regionales: 2 llamadas. • Seguimiento de llamadas. 8 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 10 llamadas cortantes, seguimiento de casos y casos nuevos en las sedes regionales y sede central. • Se realizaron 6 llamadas por llamadas cortantes, para seguimiento a la información brindada. • Se realizaron 2 llamadas en sedes regionales para referir casos.

		Se realizaron 2 llamadas a usuarias indicándoles que su caso ha sido referido.
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 que han sido vulnerados: violencia contra la mujer, violencia intrafamiliar, pensión alimenticia, paternidad y filiación, etc. Participar en el curso: Participación Política e Incidencia de las Mujeres Indígenas.	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 2 personas sobre Paternidad y Filiación. - Se orientaron a 5 personas sobre violencia contra la mujer y medidas de seguridad. - Se orientó a 2 personas sobre temas de niñez y adolescencia. - Se orientó a 2 personas sobre divorcio voluntario. - Se orientó a 1 persona sobre bienes e inmuebles. - Se tuvo satisfacción en el curso impartida por la DEMI, dónde se analizó la importancia de la participación política de las mujeres indígenas en los diferentes espacios públicos, que, por ello, se obtuvo un diploma de participación.
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 14 llamadas de casos en seguimiento en las unidades de atención integral de casos. - Unidad Jurídica: 9 llamadas por seguimiento de casos. - Unidad Social: 4 llamadas por seguimiento de casos.

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.	• Unidad psicológica: 1 llamada por seguimiento de caso.
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 facilitó información sobre las sedes regionales a personas que solicitaron dicha información, con un total de 8 llamadas. • Huehuetenango: 1 llamada • Sololá: 2 llamadas. • Petén: 1 llamada • Chimaltenango: 2 llamadas. • Alta Verapaz: 2 llamadas. Se proporcionaron números de emergencias a personas quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529. Con un total de 35 llamadas. • PNC: 10 llamadas. • Seguro Escolar 20 llamadas. • IGSS: 1 llamada. • Cruz Roja: 1 llamada. • Hospital Roosevelt: 2 llamadas. • PGN: 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.	• Se elaboró el informe correspondiente al mes. • Se elaboró el consolidado de llamadas, 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	Apoyar en Dirección Ejecutiva.	• Se apoyó en la coordinación de alimentación para el aniversario de la Defensoría de la Mujer Indígena.

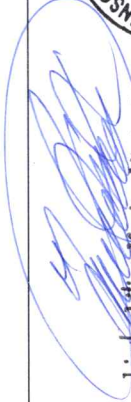
Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Apoyar en la unidad de Comunicación Social. Apoyar en Despacho Superior.	- Se tradujo texto en Idioma Maya K'iche' sobre trata de Personas. - Se apoyó en Despacho para la entrega de correspondencias en varias instancias.
---	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de julio 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.

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /	UBICACIÓN	Oficina Central		
No. DE CONTRATO	69-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	95874569		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Mercedes Pérez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3314328111204		
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 julio de 2023 /	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00 /	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender todas las llamadas por vía telefónica a mujeres a través de la línea de emergencia 1529 –DEMI- con el saludo en el idioma Mam e informar sobre los servicios gratuitos.	Se atendió 83 llamadas en la línea de emergencia, 1529 –DEMI-			
		51 llamadas en el centro de llamadas con la siguiente información brindada. Horario de atención sede central, número del –PBX- y servicio integral de casos.			
		32 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 integral de caso.			

a) 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 tipología.	Se registró 120 llamadas en la plataforma digital Project – DEMI- según tipología registrada: ▪ 12 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos. ▪ 2 llamadas sobre información sobre la sede regional Huehuetenango y Quetzaltenango. Con la dirección y número telefónico. ▪ 18 llamadas para información para números de emergencia de otras entidades., Seguro Escolar, PNC, Fiscalía de la Mujer, MP. ▪ 83 llamadas de información sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI- ▪ 2 Llamadas para Orientación. ▪ 3 llamadas salientes para corroboración de información.
b) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del Centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar con las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529. Llamadas en seguimiento de casos y llamadas cortantes.	Se realizaron 3 llamadas cortantes para corroboración de información DEMI-.
c) 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 orientó a 2 personas quienes hicieron uso de la línea de emergencia 1529 DEMI, por caso de violencia contra la mujer. ➢ Pensión Alimenticia ➢ Demanda Laboral.
d) 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	12 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: ➢ 8 Llamadas a Unidad Jurídica: por seguimiento de caso sobre pensión alimenticia. ➢ 2 Llamadas transferidas a Unidad Social.

e)	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.	➤ 2 Llamadas transferidas a Unidad Psicología.
f)	Apoyar o solicitar apoyo en caso 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 el número telefónico de emergencia a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529. (Policía Nacional Civil, Fiscalía de la mujer, Ministerio Público y otras entidades).	Se recibieron 19 llamadas sobre números de emergencias de otras entidades: - Seguro Escolar: 5 llamadas. - Policía Nacional Civil. 8 llamadas. - Fiscalía de la Mujer: 3 llamadas. - Ministerio Público: 3 llamadas
g)	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 reportado en Dirección Ejecutiva durante el mes.	Se elaboró informe mensual de las llamadas atendidas en la línea de emergencias 1529 -DEMI- entregado vía electrónico a Dirección Ejecutiva.
h)	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. ✓ Unidad Comunicación Social.	➤ Se poyo a Dirección Ejecutiva por una comisión. ✓ Se Participo en Representación de DEMI-

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de julio del año 2023 –

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Leda: 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 	 Lidia Lilian Karina Ximico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- 
Firma y sello de Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la 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 julio 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 56 personas. - 31 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.			

		- 25 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 133 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada: - 18 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica - 10 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada. - 31 llamadas para información sobre números de emergencia de otras entidades: Seguro Escolar, PNC, Fiscalía de la Mujer, Ministerio Público y Ministerio de Trabajo. - 9 llamadas salientes para el seguimiento de llamadas. - 56 llamadas de información sobre la Defensoría de Mujer Indígena -DEMI- - 5 llamadas por orientación de casos de violencia contra la mujer.

		- Se orientó a 3 usuarias por solicitud y aumento de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala. - Orientación a una usuaria por caso nuevo en la unidad de psicología.
c) Apoyar en el seguimiento de las llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Realizar llamadas para el seguimiento de casos según se requiera, por información de -DEMI- o por otras entidades en atención de emergencia, según la tipología que ingresa en la línea de emergencia 1529 de La Defensoría de la Mujer Indígena.	Se realizaron 9 llamadas como seguimiento según tipología ingresada. - 5 llamadas salientes por corroboración de datos de usuarias para ser atendidos en las áreas de atención de casos. - 4 llamadas salientes por seguimiento de información de los servicios 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 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 aumento de pensión alimenticia, del departamento de Guatemala y Sololá. - Orientación a una usuaria del departamento de Jalapa, por caso nuevo en la unidad de psicología
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 asesoria u orientación según lo requerido por las usuarias: Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.	18 llamadas transferidas a unidades de atención integral de casos: - Unidad Jurídica: 10 llamadas transferidas - Unidad Social: 5 Llamadas transferidas - Unidad psicológica: 2 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 sedes regionales de DEMI: Nombre de delegada, dirección de sede y números de telefónicos.	10 llamadas sobre información de las sedes regionales de DEMI: con los siguientes datos: número de teléfono de sede regional, dirección y nombre de delegada. - Sololá, 3 llamadas - Chimaltenango, 2 llamadas - Petén, 1 llamada - Quiché, 1 llamadas - Santa Rosa 2 llamadas. - Alta Verapaz: 1 llamada
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.	Se socializó 31 llamadas por información de números de emergencia de otras entidades: - Seguro Escolar: 13 llamadas. - PNC: 10 llamadas. - Fiscalía de la Mujer: 5 llamadas. - Instituto de la Víctima. 2 llamadas - Dirección de Juzgado de Familia en Alta Verapaz: 1 llamada
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.	- Se archivaron oficios recibidos de Dirección Ejecutiva de metas físicas de la Unidad Social.

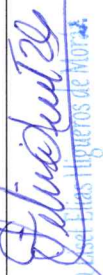
	Despacho Superior	- Se apoyó a la unidad de Desarrollo Político y Legal en reunión con Junta Coordinadora DEMI.
--	-------------------	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de julio 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. Lillian Karina Xinico Xiquitá Defensora de la Mujer Indígena Despacho de la Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello de Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena	

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /	UBICACIÓN	Oficina Central		
Nº. DE CONTRATO	40-2023-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	47041382		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortíz	CÓDIGO UNICO 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	Julio	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. Atención, evaluación y orientación psicológica a mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado.	1. 28 usuarias atendidas en la Unidad, con apoyo psicológico, con 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. 18 menores, hijas e hijos de mujeres usuarias fueron restablecidas emocionalmente con sus procesos psicoterapéuticos.
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. 15 llamadas realizadas para el seguimiento de sus casos y continuación de su proceso psicoterapéutico. 2. 10 usuarias notificadas para el seguimiento de sus casos logrando la asistencia puntual a sus citas psicológicas.

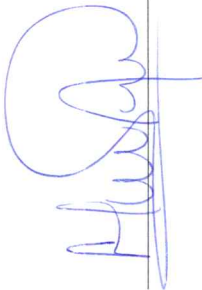
	3. Apoyo en la actualización física y electrónica de casos en seguimiento del año 2022	3. 5 expedientes físicos actualizados consignados durante el año 2022 como seguimiento a su proceso psicoterapéutico. 4. 10 expedientes físicos de las usuarias atendidas durante el mes de julio conformado y actualizado en cada una de sus sesiones. 5. Se realizó la actualización electrónica de los casos en seguimiento del año 2022 y 2023 en el informe de estado de casos hasta el mes de julio. 6. 8 casos nuevos registrados en el libro único de atención de casos y en el registro interno de la Unidad. 7. 8 casos cerrados por razones varias, información que se encuentra detallada en las fichas de cierre de cada expediente físico.
	4. Realización de Cierre de casos firmados, sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.	
d) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas	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 para la conformación de la base de datos. 2. Elaborado y entregado 1 informe electrónico de tipologías de casos atendidos en el mes de julio para la consolidación de

		la información mensual	3. Elaborado y entregado 1 informe electrónico sobre el clasificador temático del mes de julio para la consolidación de la información mensual. 4. 2 informes de casos del mes de julio 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 julio, que refleje el avance del proceso psicoterapéutico en cada sesión. 2. Apoyo en la elaboración de constancia a usuaria de la Unidad. 3. Elaboración de interpretaciones de pruebas realizadas a hijas e hijos de usuarias de la Unidad como parte del proceso evolutivo.	1. 54 notas evolutivas elaboradas y archivadas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y de menores atendidos durante el mes de julio. 2. 1 constancia de atención psicológica, elaborada y entregada a usuaria que continúa con su proceso psicoterapéutico. 3. 4 interpretaciones de pruebas realizadas manifestaron el estado emocional de los evaluados y determinaron el tratamiento correspondiente.	1. 54 notas evolutivas elaboradas y archivadas en los expedientes físicos de los casos en seguimiento, casos nuevos y de menores atendidos durante el mes de julio. 2. 1 constancia de atención psicológica, elaborada y entregada a usuaria que continúa con su proceso psicoterapéutico. 3. 4 interpretaciones de pruebas realizadas manifestaron el estado emocional de los evaluados y determinaron el tratamiento correspondiente.
f) Apoyar en la elaboración de documentos, acciones y procesos administrativos que le competen a la	1. Apoyo a usuarias del proceso de emprendimiento coordinado con Cruz Roja Guatemalteca, en las	1. Usuarias de DEMI del grupo de cocina fortalecidas con el acompañamiento y	1. Usuarias de DEMI del grupo de cocina fortalecidas con el acompañamiento y

unidad.	instalaciones de JUNKABAL en cumplimiento a la asignación de fechas a nivel de unidades para el acompañamiento en el mes de julio. 2. Apoyo en la Convocatoria de usuarias para la participación en taller en las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena 3. Apoyo en entrevistas a Usuarias participantes de los procesos de emprendimiento impartidos por Cruz Roja Guatemala para la recopilación de información y experiencia previo a su participación en dichos procesos. 4. Participación en la Clausura del Procesos Emprendimiento coordinado con la Cruz Roja Guatemala 5. Gestión de citas médicas a usuarias de la Unidad en coordinación con Cruz Roja Guatemala.	apoyo emocional de la profesional de psicología durante el mes de julio. 2. Participación activa de usuarias en los procesos formativos impartidos con Cruz Roja Guatemala. 3. Recopilada la información de 2 usuarias visitadas para el fortalecimiento del informe sobre la sistematización de experiencias en el proceso de emprendimiento. 4. Usuarias fortalecidas emocionalmente mediante el acompañamiento en el evento de clausura de su proceso de emprendimiento. 5. 5 usuarias, entre ellas 2 menores, beneficiadas con atención médica gratuita.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de	1. No se me adjudicó	

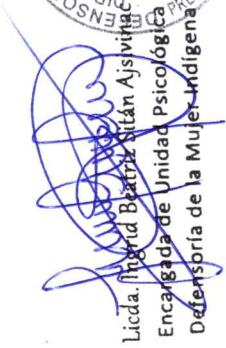
la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.		
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de julio 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. María Liset Elias Higueras de Moya 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	Central		
Nº. DE CONTRATO	56-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	29885728		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Armando Jacob Morales Morales	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1846547690402		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículos para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 35,854.84	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre del 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera				
PERÍODO DECLARADO	Mes de julio del 2023	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	

1. Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la Republica, en las diferentes comisiones que se les nombre.	➤ Traslado del personal de la Unidad Jurídico de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena. ➤ Traslado del personal de la Unidad Social de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se cumplió la comisión asignada para el traslado del personal de la Unidad Jurídico con destino al Ministerio Publico de la Zona 1 de la Ciudad Capital el día 06 de Julio del 2023, habiendo completado dicha actividad sin ninguna novedad. ➤ El personal de la unidad social, fueron trasladados con destino al Renap en la calzada Roosevelt y al Ministerio Publico de la zona 1, estando conforme con la puntual en sus actividades realizadas.
2. Apoyar en el registro de las comisiones que le sean asignadas para el traslado del personal de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo en el registro de las comisiones en la bitácora de control de vehículo y combustible.	➤ Se cumplió con el registro de las comisiones realizadas en la bitácora de los vehículos.
3. Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.	➤ Realización de limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría asignados para las comisiones.	➤ Los vehículos asignados para las comisiones se conservaron higiénicos y presentables para disposición del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.

4. Apoyar en el traslado de personal en las actividades de distribución de correspondencia oficial a nivel externa que le sean encomendadas.	➤ Conducción de vehículo para el traslado de personal y entrega de correspondencia oficial externa.	➤ El personal fue trasladado en vehículo para entregar correspondencia oficial a las diferentes instancias.
5. Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.	➤ Se Apoyó para el abastecimiento y seguimiento del consumo de combustible para el vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones.	➤ El vehículo se encuentra abastecido de combustible para la movilización de las diferentes comisiones asignadas.
6. Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.	➤ Apoyo y revisión del kilometraje del vehículo asignado para realizar las diferentes comisiones para garantizar óptimas condiciones, así también se informa el requerimiento de mantenimiento adecuado.	➤ Kilometraje revisado en el vehículo asignado para el uso de las diferentes comisiones y para la realización del mantenimiento oportuno.
7. Otras actividades que le soliciten la Sub directora Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ Apoyo para abastecimiento de combustible en el vehículo asignado para las comisiones oficiales.	➤ Vehículo asignado para el traslado del personal y autoridades debidamente abastecido con combustible de acuerdo a la cantidad de kilómetros por recorrer.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Julio del año 2023 /

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Gumerinda del Rosario García Feliciano

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

 Lcda. Gumerinda del Rosario García F. Subdirectora Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena	 Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	

/INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029						
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central			
No. DE CONTRATO	62-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	2300868-7			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marta Lidia Coy Ixén	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 julio 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 mayo de 2023, para la resolución de su problemática especialmente en asuntos relacionados a familia.	- Brindada atención y asesoría individualizada a 68 mujeres indígenas violentadas en sus derechos, que presentaron su caso en la oficina de DEMI, especialmente en asuntos relacionados con la familia, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasada - 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 julio 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 68 mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidas durante el mes de julio de 2023. • Se conformó 65 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 Ixkem-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 ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS 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 ATENCION INTEGRAL PARA LAS MUJERES VICTIMAS 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 julio	- Se ordenó 68 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente al mes de julio de 2023. - Remitido 68 fichas de casos para su seguimiento en la Unidad Social DEMI central, con fechas específicas y número de caso correspondiente al mes de julio 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 julio de 2023.	Elaborados y entregados 4 informes 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 DEMI durante el mes de julio 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

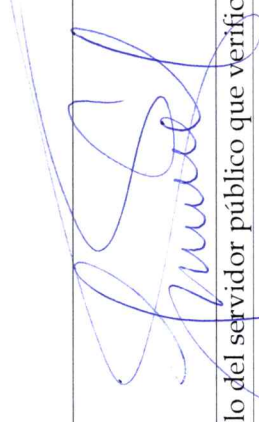
l) Otras actividades e informes que le solicite la directora de Atención Social y/o las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	No se me adjudicó	Sin resultados
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de julio 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.

 	 	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		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 julio 2023 ✓	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00 ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO 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 sede central, correspondientes al mes de julio de 2023.		Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 10 correspondencias de la Dirección de Atención Social de la sede central, correspondientes al mes de julio 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 julio 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 que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización;	Control de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social en Sede Central que incluyen: orden, llenado de ficha de registro y actualización de acciones realizadas.	Registro y control de 12 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: 8. Pensión alimenticia 2. Reconocimiento voluntario de hijos 2. Cobro de pensión alimenticia.
	Control de expedientes y seguimiento de acciones y acompañamiento a las usuarias atendidas por la Unidad de Atención Social sede central, en fichas de seguimiento en los expedientes vinculados respectivamente.	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, julio de 2023.
d) Apoyar el acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso	Apoyo en acompañamiento a usuaria en el trámite correspondiente del caso de la usuaria: María de Jesús Xocoxic Catalán en RENAP Ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala, Juzgado Tercero de Paz Móvil y en el RENAP Ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala,	Apoyada y acompañada a la usuaria María de Jesús Xocoxic Catalán en el Ministerio Público, 15 Avenida 15-16, zona 1, Barrio Gerona, Guatemala, Juzgado Tercero de Paz Móvil y en el RENAP Ubicada en la RENAP Ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala,
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	Programadas y organizadas citas conciliatorias en conjunto con el Juzgado Tercero de Paz Móvil relacionadas a 25 usuarias atendidas durante el mes de julio de 2023.

	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.	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 22 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. Correspondientes al mes de julio del presente año.
f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de mayo a diciembre de 2023.	Sin adjudica	Sin adjudicación correspondiente
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, sede Central, correspondientes al mes	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes el informe mensual del mes de junio 2023, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría

	de junio 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 sede Central, correspondientes al mes de junio 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 Sede Central correspondientes al mes de mayo 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 Sede Central, correspondiente al mes de junio 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 sede Central correspondientes al mes de junio de 2023.	de la Mujer Indígena – DEMI, de la sede 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) correspondientes al mes de junio de 2023. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades el informe de metas físicas de la Sede Central, correspondientes al mes de junio de 2023. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la sede central el informe de pertenencia sociolingüística, correspondiente del mes de junio de 2023. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes el informe de la Sede Central, relacionado a la violencia sexual, explotación y trata de personas correspondientes al mes de junio de 2023.
--	---	--

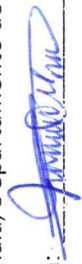
	Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la sede Central, durante el mes de junio de 2023.	Elaborado y entregado en versión física 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 junio de 2023.
	Elaboración de informe sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Central, durante el mes de junio 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, Sede Central, durante el mes de junio de 2023.
h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la unidad social del ejercicio fiscal 2023 tanto de la 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, correspondientes 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 julio de 2023.	Brindado apoyo en la impresión de documentos y conformación de 11 expedientes nuevos del mes de julio de 2023, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Sede 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 Sede Central, Guatemala, correspondiente al mes de julio 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 Sede Central, Guatemala, correspondientes al mes de julio 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	No hubo necesidad de realizar la actividad.
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 sede central, según contrato. Correspondiente al mes julio de 2023	Elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de julio de 2023 y entregados a la dirección de la Dirección de Atención Social.



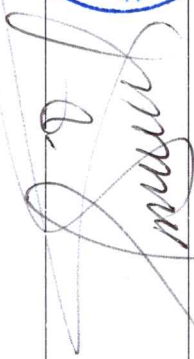
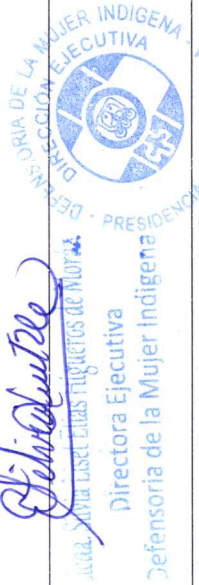
n) otras actividades que le solicite la directora de la Dirección de Atención social y autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena, que consideren pendientes.		
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de julio 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.

 	 	
Firma y sello del servidor público que verificó 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	María 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 julio 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 personalizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI, durante el mes julio de 2023, para la resolución de su problemática.	Brindada atención inicial y personalizada a 15 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 - Reconocimiento voluntario de hijo 15 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, coordinada ante Juzgado Tercero de Paz Móvil; 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 julio de 2023, llenando fichas 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 correspondientes para la resolución a sus problemáticas. Registro de nuevos casos atendidos en libro único de Atención Integral de Casos.	Se registró física y electrónicamente información de 15 mujeres indígenas víctimas de violencia de nuevo ingreso, atendidas durante el mes de julio de 2023. Se conformó 15 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. Se registró 15 nuevos casos en libro único de atención integral de casos, con información relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes de julio 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 exponer ante autoridad competente para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de julio de 2023. 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.	Se orientó y asesoró a 27 mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante juez competente, con la finalidad de resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante convenio voluntario. Se brindó acompañamiento a 27 usuarias víctimas de violencia en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil obteniendo los siguientes resultados:

		- Fijado 10 Convenios voluntario de pensión alimenticia entre los montos de Q. 500 a Q. 1,000.00 mensuales para cada hijo - Logrado 05 Reconocimientos voluntario de hijo - No llegaron en acuerdo las partes en una 01 audiencia, refiriendo a unidad jurídica para iniciar proceso judicial - Reprogramación de 07 audiencias ante la incomparecencia de los demandados. - Por incomparecencia de 01 de los señores citados usuarias deciden iniciar demanda judicial - Logrado 01 convenio voluntario de pago y deuda - Se cancelaron 02 audiencias porque usuaria no atendieron 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 julio del 2023.	Referidos 02 casos en la dirección jurídica y 02 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 julio de 2023.	Se elaboró 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 julio de 2023, registrándose 30 casos, 13 de ellos cerrados y 17 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 y julio de 2023.	Se actualizó 1 informe cuantitativo que detalla información importante relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central durante los meses de enero a julio de 2023, registrándose 203 casos, 155 de ellos cerrados y 48 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 mayo, junio y julio de 2023. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.	Se cerró, archivó y ordenó 49 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de junio y julio de 2023. Se revisó, complementó y actualizó 34 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 mayo, junio y julio 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;	Entregado 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 julio de 2023	Documentados y registrados 30 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 julio de 2023.

i) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato	Redacción y elaboración de planes semanales, determinando las acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de julio de 2023.	Se entregaron 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 julio 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 julio de 2023, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas.	Se registra y describe en agenda personal las actividades y/o acciones a realizar según programación. Se registra 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 julio 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	Redactar y/o anotar las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de julio de 2023.	Se describe en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de julio de 2023.

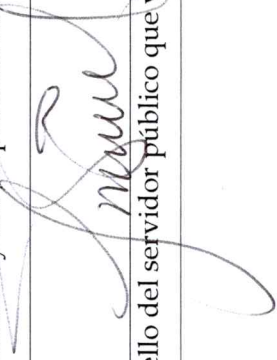
n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2023 de Dirección de Atención Social	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el 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 julio 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.	Actualización de base de datos de Informe cuantitativo 2023	Se actualizó electrónicamente los rubros que conlleva el informe cuantitativo con base a las nuevas fichas institucionalizadas.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de julio 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.

		 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- 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 Oralía 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 condiconna 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	Julio 2023. ✓	MONTO A COBRAR	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 la competencia social y en atención a la	➤ Acompañadas y asesoradas a usuarias víctimas de violencia a sus derechos, que acudieron a la Unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Totonicapán, para solicitar		➤ Brindada atención y acompañamiento a 25 casos de usuarias violentadas en sus derechos, que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Totonicapán durante el mes de julio 2023, con las siguientes tipologías de casos:		

naturaleza jurídica de su contratación.	apoyo para la solución de su problemática.	6 Casos de Pensión alimenticia 7 Casos de cobro de pensiones atrasadas. 1 Casos de reconocimiento de menor 2 Casos de inscripción de nacimiento 1 Casos de inscripción extemporánea 1 Casos de conflicto familiar. 4 Casos de medidas de seguridad. 2 Casos de preñez y parto 1 Caso de gestión Social
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 violentadas en sus derechos, en los libros correspondientes al mes de julio 2023.	➤ 25 procesos 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.	➤ Brindado el acompañamiento correspondiente a mujeres indígenas víctimas de violencia ante las entidades idóneas para la solución de las problemáticas que presentan en la oficina regional de Totonicapán.	➤ Brindado acompañamiento y atención a 25 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 4 casos de medidas de seguridad y 6 convenios voluntarios de pensiones alimenticias. - Registro Nacional de las Personas RENAP, gestionada la inscripción e inscripción extemporánea de 2 casos

		- Hospital Departamental de Totonicapán con 2 casos. - Juzgados de Paz de los municipios del Departamento de Totonicapán gestionada 3 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.	➤ No se me adjudicó ➤ No hay resultado.	
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 desde la unidad social para los casos que ameritan atención integral en DEMI, Totonicapán para atención y seguimiento en las unidades jurídica y Psicológica.	➤ Coordinada la atención de 3 casos a la Unidad Jurídica para el respectivo seguimiento, las cuales no se llegaron a acuerdo voluntario en unidad social durante el mes de julio 2023.

		➤ Referida a Unidad Psicológica 4 usuarias víctimas de violencia 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 de informe cuantitativo, en formatos establecidos respecto a de los casos acompañados y atendidos por la unidad social durante el mes de julio 2023.	➤ Información de 25 casos de Mujeres Indígenas víctimas de violencia, atendidos por la Unidad de Atención Social son actualizados en el informe cuantitativo correspondiente al mes de julio 2023.
g) Elaborar y actualiza informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2023 de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Totonicapán previo finalización de contrato.	➤ Informe cuantitativo correspondiente al mes de julio en torno a los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violencia atendidos por la unidad social son debidamente actualizados.	➤ Lograda la actualización del informe cuantitativo de los 25 procesos acompañados por la unidad social durante el mes de julio 2023.
h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de oficina regional de Totonicapán de mayo a diciembre de 2023.	➤ Organizada y ordenada la documentación de soporte de los casos atendidos por la unidad de atención social, y actualizados los expedientes y fichas de seguimiento del mes de julio 2023.	➤ 25 expedientes de los casos atendidos de usuarias violentadas en sus derechos, se encuentran debidamente organizadas y actualizadas y archivadas en la Unidad de atención social.

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.	➤ Expedientes en relación a los casos atendidos por la Unidad Social en el mes de julio 2023 se encuentran debidamente actualizadas, mismas que respaldan cada una de las acciones realizadas según problemática planteada.	➤ 25 expedientes ordenados y actualizados en la unidad social en torno a los casos recepcionados y atendidos en el mes de julio 2023.
j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.	➤ Realización de planificaciones semanales, en donde se describen cada una de las actividades realizadas por la Unidad Social, durante el mes de julio 2023.	➤ 4 planificaciones semanales son trasladadas a donde corresponde en donde se registran las actividades y acciones a realizar en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia por la unidad social, durante el mes de julio 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	➤ Registradas y documentadas las acciones de seguimiento en las fichas correspondientes en torno a	➤ 25 expedientes de usuarias cuentan con información de las acciones de seguimiento realizadas desde el inicio hasta su

brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.	las atenciones brindadas por la unidad social durante el mes de julio 2023.	finalización para la resolución de las problemáticas planteadas en unidad social.
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.	➤ Registrado 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 Totonicapán.	➤ El cuaderno de bitácora es sistematizado y actualizado al respecto de las acciones y atención brindadas por la unidad social a 25 casos de mujeres indígenas víctimas de violencia, correspondiente al mes de julio 2023.
n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2023 de oficina regional de Totonicapán.	➤ 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 Totonicapán.	➤ Realizada 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 Totonicapán, 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.
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 julio 2023.	➤ Enviados los informes de 25 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 de atención social y las autoridades superiores de la Defensoría de la	➤ Participación en clausura del curso de Corte y confección inicial y 2da fase, presentación ante la cooperativa COPELIBER Y ASLUD los resultados obtenidos	➤ Realizada una reunión para la presentación y socialización de logros obtenidos en torno al curso de corte y Confección en sus fases inicial y elaboración de prendas típicas

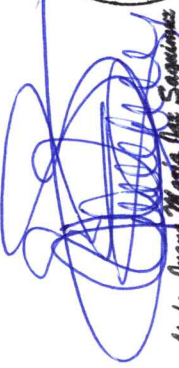
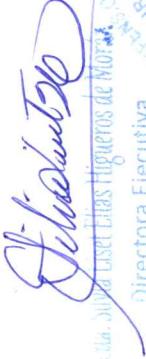
Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	en beneficio a mujeres víctimas de violencia.	beneficiando a 18 mujeres víctimas de violencia a sus derechos.
--	---	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán, 31 de julio 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.

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán 	 Juana María Tax Saquimux 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		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 julio	MONTO A COBRAR		Q 4,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la 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		- Se han atendido las diferentes usuarias con pertinencia cultural en el idioma mam cuando se ha requerido y a personas de otras dependencias refiriéndolas con las unidades		

	Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	correspondientes Social, Jurídico y Psicológico o a la Delegación.
	- Se brindó acompañamiento a las diferentes unidades Jurídica, Social y Psicológico, cuando se ha requerido el apoyo como interprete en el idioma mam, para una atención integral. - Se brindó apoyo en la recepción de llamadas telefónicas, cuando se ha requerido se han atendido en el idioma mam.	- 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 resolviendo sus necesidades por las unidades correspondientes cuando se ha necesitado.
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	No se me adjuntó.	No hay resultado.
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 el llenado del formato del informe cuantitativo anual de la unidad social, según datos de los casos y asesorías atendidas por la unidad. - Se registraron los casos y asesorías atendidos por la unidad psicológica al libro anual de la unidad.	- Se han registrado los casos y asesorías de la unidad social en el formato cuantitativo anual de la unidad social. - Fueron registrados los casos y asesorías atendidos por la unidad psicológica del mes de junio, al libro anual de la unidad.

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 presentan en la oficina regional. - Revisión de los insumos recibidos por la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. UNIDAD JURÍDICA - Se brindó servicio en el fotocopiado de los distintos documentos de las usuarias, requeridas por la unidad jurídica. - Colocación de fichas de asesoría en los folders correspondientes. - Colocación de fichas de casos en los folders de la unidad. - Colocación de fichas penales en los folders de la unidad.	- Mediante la comunicación con la delegada se han solventado las necesidades manifestadas por el equipo de trabajo, en la sede regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se reportó a delegación sobre la revisión, conteo y clasificación de los insumos recibidos desde la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se brindó apoyo durante el mes de julio a la unidad para agilizar los procesos de atención hacia las usuarias de igual manera con sus expedientes. - Se colocaron fichas de asesoría en 43 folders correspondientes de la unidad. - Se colocaron fichas de casos a 23 folders de la unidad. - Se colocaron fichas penales en 12 folders correspondientes de la unidad.
--	---	--

	- Complementación de datos a los expedientes de los casos y asesorías de la unidad para su cierre. - Apoyo en el registro de casos cerrados al libro único de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. UNIDAD PSICOLÓGICA - Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas a las usuarias involucradas en un proceso de capacitación de Sanación por la Defensoría de la Mujer Indígena. - Complementación de datos en los expedientes de las usuarias atendidas por la unidad. UNIDAD SOCIAL - Colocación de pestañas a los expedientes de las usuarias atendidas por la unidad social.	- Se ordenaron 45 expedientes, y se colocaron las fichas de cierre a los expedientes de las usuarias. - Se registraron las fechas de 45 casos cerrados al libro único de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se les llamó e informó a las usuarias que reciben el taller de Sanación, sobre la nueva fecha del próximo taller a realizarse. - Se completaron los datos en 25 expedientes de las usuarias atendidas por la unidad. - Se colocaron pestañas de información a 25 expedientes de la unidad social de la oficina regional.
--	---	---

	- Se apoyó en la revisión de datos de las usuarias, en sus expedientes. - Colocación de fichas de entrevistas en los folders.	- Se revisaron 25 expedientes de las usuarias según sus datos. - Se armaron 16 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, atendidos por las diferentes unidades Jurídico, Social y Psicológico de la oficina regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	No se me adjuntó.	No hay resultado.

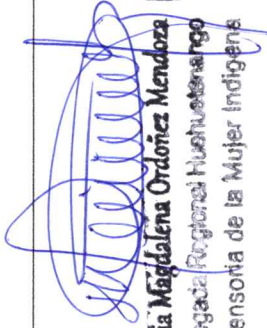
Municipio de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, 31 julio del año 2,023.

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 	 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 Julio del 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.		➤ 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 julio del año 2023 en la Unidad Psicológica. ➤ Se logró el apoyo psicológico a usuarias, quienes presentaron las siguientes tipologías, que se describen del siguiente orden:		

		Casos proyectados ➤ 4 Terapia Breve ➤ 3 Problemas de Conducta ➤ 2 Niño afectada por Separación ➤ 3 Violencia Psicológica ➤ 2 Problemas de Autoestima ➤ 2 Inestabilidad Emocional ➤ 1 Ruptura Familiar por Separación ➤ 1 Dependencia Emocional ➤ 1 Crisis de Angustia ➤ 1 Problemas Familiares Casos atendidos: ➤ 1 Caso de Inestabilidad Emocional (Expedientes Número: 450-2023) ➤ 1 Caso de Niña afectada por Separación, (Expedientes Número: 456-2023)
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.	➤ 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.	➤ 3 hijos e hijas de usuarias atendidos por Problemas de Conducta mejorando la comunicación con sus progenitoras.

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 julio del año 2023 a cada usuaria atendida por primera vez en la Unidad Psicológica. ➤ Realización de llamadas para los casos nuevos y darles continuidad a las sesiones psicoterapéuticas del mes de julio, también se realizarán llamadas para darle seguimiento a los casos nuevos de los meses de mayo y junio del año 2023. ➤ Realización de llamadas a usuarias para el recordatorio del taller de terapia de autoayuda, correspondiente al mes de julio. ➤ Realización de llamadas a usuarias para el recordatorio del Taller de Terapia Ocupacional, correspondiente al mes de julio.	➤ 20 tarjetas de citas entregadas a usuarias atendidas por primera vez, mejorando así el control y recordatorio de sus terapias psicoterapéuticas. ➤ 20 casos en seguimiento atendidos durante los siguientes meses; mayo y junio y 20 casos nuevos del mes de julio del presente año logrando priorizar el autocuidado personal y el equilibrio emocional mejorando su seguridad y confianza en sí mismas. ➤ 15 llamadas realizadas a usuarias para el recordatorio del Taller de Terapia de Autoayuda. ➤ 10 llamadas realizadas a usuarias para el recordatorio del Taller de Terapia Ocupacional.
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 julio 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.	Se entregaron 3 informes mensuales mediante formulario electrónico, siendo estos los siguientes: • 1 Informe de Tipología de casos • 1 Informe de Clasificador Temático. • 1 Informe de casos.

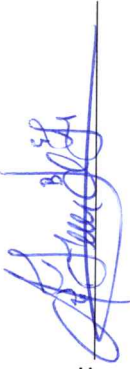
	➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de julio del año 2023, para ser entregados a Unidad Psicológica de Sede Central. ➤ Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de julio del año 2023, para ser entregados a Unidad Informática, Sede Central, siendo este informe 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 julio del año 2023 para ser entregados a Delegación, Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Realización de hoja de cálculo que se actualiza de forma mensual o semanal, referido por Unidad Psicológica Sede Central.	Se entregaron 3 informes mensuales mediante correo electrónico, siendo estos los siguientes: • 1 Informe de Meta Física • 1 Informe de Svet • 1 Informe de Comunidades Lingüísticas. Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente: • 1 Informe de RUNN Se entregaron 3 informes mensuales a Delegada Regional: • 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. • Se realizó de forma mensual la hoja de cálculo, para actualizar la información de forma mensual o semanal y que se tendrá acceso para su respectiva revisión.
--	--	--

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 julio del año 2023, evaluando el avance de cada usuaria atendida.	➤ 40 notas evolutiva realizadas en cada sesión (2 hojas por expediente), que especifican el avance psicoterapéutico de las usuarias ingresadas a la Unidad de Psicología.
f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región.	➤ Elaboración de planificación del Taller de Terapia de Autoayuda, correspondiente al mes de julio del año 2023, a Delegación Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Realización del Taller de Terapia de Autoayuda, denominado "A SOLAS", descubriendo la satisfacción de estar a solas conmigo misma. a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena, Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Acompañamiento al desarrollo del Taller de Terapia Ocupacional, realizado por la Licenciada Rosalía Solval, en la preparación de manejar de güisquil, a beneficio de las usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se entregó planificación del Taller de Terapia de Autoayuda, a Delegada Regional correspondiente al mes de julio para su ejecución. ➤ Usuarias fortalecidas con conocimientos sobre autoestima y autoconocimiento enfocado en "estar a solas con ella misma", es la clave para su bienestar mental y física, así mismo disfrutar de su compañía, sentirse plena del único ser que nunca la abandonará, sin dudar de su capacidad y autosuficiencia. ➤ Usuarias fortalecidas con herramientas básicas de alimentos para como mecanismo de productividad económica para el sostenimiento de su familia.

g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de la Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	➤ Elaboración de planificación mensual de casos correspondiente al mes de julio 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. ➤ Entrega de fotos de atención a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI central, correspondiente al mes de julio del año 2023. ➤ Entrega de fotos del Taller de Terapia de Autoayuda a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI	➤ Se entregó el informe de planificación mensual de casos atendidos en la Unidad de Psicología, a delegación de Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Cumplimiento con la comisión de llenado del “Formulario Electrónico para el Registro de información de usuarias de la Integral de Casos, siendo ellas; Unidad Jurídica, Unidad Psicológica y Unidad Social de las usuarias de la Oficina Regional, Sede Suchitepéquez”. ➤ Se entregaron fotos de atención a usuarias de la Unidad Psicológica, a Unidad de Comunicación Social, DEMI central, correspondiente al mes de julio 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 información
--	--	---

	central, correspondiente al mes de julio del año 2023. ➤ Participación a reunión mensual correspondiente al mes de julio del 2023 programadas por la Delegada de la Sede Regional	del trabajo realizado en la Sede Regional de Suchitepéquez. ➤ Se participó a reunión mensual para la coordinación de trabajo en equipo de las Unidades y así mismo brindarles una buena atención, tratando con respeto, amabilidad y afecto a las usuarias de la Sede Regional de Suchitepéquez.
--	--	---

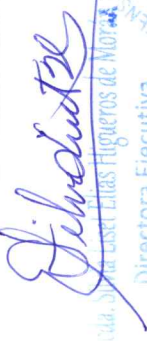
Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de julio del año 2023

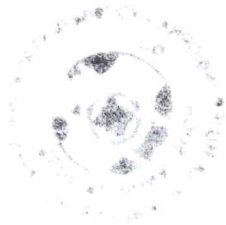


Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Rosalia 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.

 Lcda. Rosalia Francisca Solval García DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQ. DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA	  Directora Ejecutiva	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
--	---	--



OFFICE OF THE SECRETARY
WASHINGTON, D. C. 20250
TELEPHONE 442-6100
MAIL STOP 100

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN 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	03 Julio al 31 de diciembre del 2023		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Psicología				
PERÍODO DECLARADO	Julio del 2023 /	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. 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 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 ayuden 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 de pareja • Familiares Técnicas y terapias utilizadas: • Terapia cognitivo conductual • Terapia Breve y de emergencia • Técnicas de relajación y de autocontrol • Terapia de perdón • Terapia del espejo • Auto instrucciones • Circulo de violencia Terapia Breve y de Emergencia	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 Depresión, y con problemas conyugales, asumieron la responsabilidad en las principales facetas de su vida, tomando decisiones por ellas mismas. 3.2 Se fortaleció con técnicas de auto instrucciones y de pensamiento socrático. 3.3 Se instruyó a usuarias con sintomatología de duelo, problemas familiares, estrés postraumático, sintomatología de ansiedad, intervención en crisis, sobre la relajación muscular progresiva de Jacobson, aprendieron a controlar su estrés en momentos de ansiedad, teniendo una mente clara y relajada para tomar decisiones más acertadas.
--	---	---

		3.4 usuarias fortalecidas con Terapias de auto ayuda y sobre el rol de la mujer en el hogar y sociedad, permitiéndoles valorarse como mujeres, madres, profesionales y proveedoras.
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	1.1 Adolescentes atendidos con psicoterapia mejoraron sus relaciones familiares. 1.2 Adolescentes con problemas de 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.

	2.Aplicación e interpretación de - Test Proyectivos - Test de la persona bajo la lluvia - Test de la casa - Tes de autoestima	2. Adolescentes evaluados y fortalecidos con técnicas que mejoraron diferentes aspectos coadyuvantes en su recuperación emocional.
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1. Apoyo a las usuarias dándoles seguimiento a sus casos. 1.2 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. 1. Se obtuvo mayor responsabilidad y compromiso por parte de las usuarias para asistir a sus terapias.

d) Elaboración de informes mensuales y final de atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	1. Redacción y entrega de informes mensuales del registro y estado de los casos atendidos durante el mes de junio del 2023 2. Realizar un informe de actividades mensual.	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 ➤ Clasificador temático ➤ Informe sociolingüístico, ➤ Informe RU-NN, 1.2 Elaborado y entregado informe de tipologías psicológicas más atendidas durante el mes de junio. 1.3 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. Registrar las 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

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.		1.3 Informe detallado sobre las actividades realizadas en la unidad de psicología de la sede de Izabal durante el mes de junio del año 2022
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. Registrar las 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.
	1. Apoyo ha 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,	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.

la oficina regional de Izabal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	2. Taller “Atención a víctimas del delito por medio de un abordaje inclusivo” a personal del Ministerio Público.	2. Se reeduco a un grupo de personas que laboran en el Ministerio Público de Morales, Izabal; sobre la atención a víctimas del delito por medio de un abordaje inclusivo". Para una adecuada atención al usuario.
---	--	---

Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal, 31 de Julio del año 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 	 Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Izabal	
No. DE CONTRATO	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	Julio del 2023	MONTO A COBRAR		4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVADES 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 23 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 29 usuarias, a las cuales se les brindo la información requerida del procedimiento de los casos.
C) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social y jurídica. • Se trabaja agenda semanal de la delegada. • Se trabajo llenado de listado de participación de las usuarias en las distintas actividades.	• Se recibieron 5 encomiendas, 1 para la unidad social y 4 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. • Se llenaron los listados de la participación de las usuarias en las diferentes actividades.

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 2 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 gobernación. • 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 llevó a las instalaciones de gobernación el informe mensual requerido por el gobernador. • Se sacaron 11 copias de documentos de identificación de las usuarias para terminar de llenar expedientes del área jurídica y social. • Se recibieron 5 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 brindo apoyo en la realización de materiales y trifoliales para la capacitación del Ministerio Público.	Se realizaron 240 trifoliales y se armo material de apoyo para la capacitación.
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 5 expedientes de las usuarias, de casos nuevos. - Se revisaron 6 expedientes, y se archivaron los que ya estaban cerrados.
G) Otras actividades que le solicite la delegada de la oficina regional de Izabal y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	- Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos. - Se participó en la primera reunión de la Comisión de la Mujer de Izabal (CODEMI)	- Se contabilizaron demandas en el libro de control de casos del mes de julio. - Se participó en la reunión de la Comisión de la Mujer de Izabal en donde se dieron a conocer las estrategias y las acciones que se han trabajado con las mujeres desde las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales y los tipos de apoyo que se han trabajado para el bienestar y empoderamiento de la mujer.

	• Se participó en la reunión ordinaria de COPHADE, para la programación del festival por la paz. • Se brindó apoyo en la realización de material para la capacitación brindada por DEMI oficina regional de Izabal al personal del Ministerio Público. • Se realizó grabación de video de aniversario de DEMI. • Se participó en la jornada de examen de cervix realizado por el Área de Salud. • Se brindó apoyo en la capacitación "Atención a usuarias" brindada al personal del Ministerio Público, realizada por la Defensoría de la Mujer Indígena oficina regional de Izabal.	• Se participó en la reunión en donde se dieron las indicaciones y programación del festival por la paz, dando así el rol de cada institución para dicho festival. • Se realizó material para trabajar dinámicamente con el personal que se capacito del Ministerio Publico. • Se realizó grabación de video en conmemoración al vigésimo cuarto aniversario de la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI). • Se participó en la jornada medica en donde las usuarias de la DEMI se realizaron gratuitamente el examen ADN para saber si están propensas a cáncer. • Se capacitaron a 240 del personal del Ministerio Publico en donde se les hizo conciencia del trato que se les brinda a las usuarias al momento de poner una demanda o buscar ayuda.
--	--	---

	• Se brindó apoyo en la charla de las drogas, realizada por personal de DEMI oficina regional de Izabal, para los alumnos del colegio Miguel Ángel Asturias. • Se participó en el foro Virtual “La agenda de las Mujeres Garífunas y Afrodescendientes en Guatemala”. • Se brindó apoyo en la charla de auto maltrato, realizado por DEMI oficina regional de Izabal, para los alumnos del colegio Miguel Ángel Asturias. • Se brindó apoyo en la conmemoración del Día de la Mujer Garífuna.	• Se participó en la charla de las drogas impartida por el personal de DEMI oficina regional Izabal, a los jóvenes del colegio Miguel Ángel Asturias Puerto Barrios Izabal, en donde se dieron a conocer la importancia de las drogas y sus consecuencias. • Se participó en el foro virtual en conmemoración del “Día de la Mujer Garífuna” socializando la importancia de la mujer garífuna y su desarrollo en la actualidad. • Se brindó apoyo en la charla de auto maltrato, en el colegio Miguel Ángel Asturias, en donde se dieron a conocer los tipos de maltratos y las consecuencias de ellos. • Se brindó apoyo en la conmemoración del día de la mujer garífuna realizado por DEMI Izabal y CODISRA, socializando la importancia de la mujer garífuna de los obstáculos enfrentados y de su desarrollo en la sociedad.
--	--	--

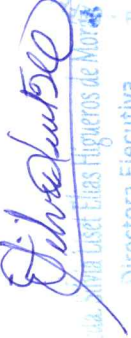
	- Se participo en el festival por la paz realizado por COPHADE. - Reuniones semanales con personal de -DEMI- Izabal.	- Se participó en el festival con un stand de información para los alumnos acerca de las actividades que realiza la oficina regional de Izabal en el empoderamiento de la mujer, y se participó en una caminata. - 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 julio del año 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	  Directora Ejecutiva Defensoria 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:		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 Julio 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, se registraron los datos personales e información pertinente según las fichas correspondientes. 1.2 Se evaluó la situación emocional de las 15 usuarias, tomando en cuenta los síntomas y secuelas de los hechos vividos, el tiempo y repercusión en la salud, así como en la vida diaria, lo que llevó a identificar la tipología y así brindar la atención pertinente a cada caso.		

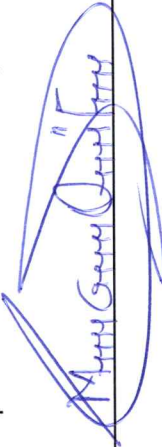
		1.3 Se orientó a las 15 usuarias sobre la importancia de la salud mental y el empoderamiento integral dentro del desarrollo como mujeres, con pertinencia cultural. 2.1 Dentro de las tipologías identificadas entre los 15 casos atendidos se encuentran: • Ansiedad • Depresión • Angustia • Problemas emocionales • Terapia Breve • Estrés Post Traumático 3.1 15 usuarias lograron identificar, reconocer, procesar y gestionar las emociones; las cuales influyen en el afrontamiento y resolución de los problemas que enfrenta día a día la usuaria.
	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. 3. Como técnicas terapéuticas se utilizan: ➤ Diálogo socrático (reflexión, análisis y contención emocional) ➤ 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
c) Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes	5. Seguimiento de casos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico.	5. Se coordinó con 15 usuarias el seguimiento de sus casos, tomando en cuenta la

de los casos presentados por las mujeres indígenas.	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.	disponibilidad de tiempo, factor económico y la distancia de donde viven. 6.1 Registro de 3 actividades promedio en los 15 expedientes de los casos abordados durante el mes. 7.1 Se realizaron 8 llamadas telefónicas 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. Elaboración de informes que se requieran para ser presentados en fechas designadas.	8.1 Se presentaron 3 informes durante el mes: 1 informe mensual de prestación de servicios, correspondiente al mes de julio 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. Registro, control y seguimiento de las actividades realizadas en cada una de las sesiones, tomando en cuenta la tipología de las 15 usuarias atendidas en la unidad de psicología durante el mes de julio.
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 psi coeducación dentro del acompañamiento a usuarias.	10.1 Se logró hacer consciencia 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 San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	11. Reunión de trabajo de la Red de Derivación Local de Atención a Víctimas del Departamento de San Marcos, promovida por la Oficina de Atención a la Víctima, Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público.	11.1 Se obtuvo aprendizaje significativo, relevante y de importancia para dar buen acompañamiento cuando se requiera.

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de julio 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
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	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 julio 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.
--	--	--

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 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.	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) 4 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.
c) Apoyar en el seguimiento y registro de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.	1) Monitoreo de casos vía telefónica. 2) Seguimiento de plan terapéutico a mujeres indígenas. 3) Cierre de casos por culminación de intervención satisfactoria.	1) 25 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) 5 casos cerrados y archivados por finalización de su proceso.

		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.
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) 9 usuarias referidas por la Unidad de Atención Integral de casos atendidos oportunamente. 2) 6 estudiantes 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, contiendo 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 y aplicación de tests proyectivos a estudiantes de nivel básico del Instituto Indígena para el Desarrollo Rural Integral-INDRI- el 7 de julio. 2) Capacitación taller "Demostración Elaboración de jabón de tocador" a 15 usuarias de la DEMI. En Coordinación con SOSEP, el día 12 de julio. 3) Desarrollo de técnica de relajación y salud mental dirigida a los docentes del Centro Educativo INDRI. el 21 de julio.	1) 17 estudiantes fortalecidos con terapia de grupo y evaluados a través de los test proyectivos. 2) 15 usuarias capacitadas sobre la elaboración de Jabón de Tocador, mejorando sus capacidades y cualidades personales. Se entregaron trifoliales. 3) Se proporcionó una técnica de relajación para fortalecer la salud mental de 9 docentes y 3 orientadores del Centro Educativo INDRI.

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.
---	---

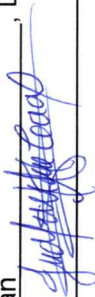
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	ALTA VERAPAZ		
No. DE CONTRATO	44-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA	5983149-9		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID MARIBEL TUN CAAL DE SAJCHE	CÓDIGO UNICO DE 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 ISNTTUCIONALES, 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	JULIO 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.	Resultados: ➤ Usuarías informadas en el resultado y seguimiento de sus casos. ➤ Usuarías atendidas vía telefónica.			

B) Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Alta Verapaz.	➤ Atención integral a usuarias, revisión de expedientes, recepción de documentos, llenado de fichas.	Resultados: ➤ 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 en la coordinación del taller de "CORTE DE CABELLO", dirigido a las mujeres indígenas usuarias de DEMI, en coordinación con INCIDE. ➤ Apoyo en la coordinación de stand informativo, dirigido a mujeres indígenas del municipio de Carcha en coordinación con Alfagat.	Resultados: ➤ Socialización con usuarias sobre el taller de Corte de cabello a implementarse en oficina de DEMI Cobán A.V. 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	➤ Apoyo en la coordinación e implementación del Diplomado "Uno más Uno" dirigido a usuarias emprendedoras de DEMI, en coordinación con la institución Guatemala Prospera.	Resultados: ➤ Implementación del diplomado "Uno más Uno" con grupo de mujeres de emprendedoras de los municipios de Chamelco, Carcha y Cobán A.V. ➤ 40 mujeres emprendedoras usuarias de DEMI fortalecidas en el aprovechamiento de sus recursos y administración de sus emprendimientos. Medios de Verificación: ➤ Planilla de asistencia ➤ Fotografías de las actividades.

municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres		
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 para la implementación de los talleres de terapia ocupacional y diplomado para las usuarias de DEMI.	Resultados: ➤ Apoyo logístico en la organización de reuniones con usuarias de DEMI participantes de los diferentes talleres. ➤ Apoyo en la creación de grupos de WhatsApp, para el traslado de información relevante a los diferentes grupos en los diferentes talleres. Medios de Verificación: ➤ planilla de asistencia. ➤ fotografías de la actividad. ➤ Grupos de WhatsApp. Resultados:
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.	➤ Recepción de casos en coordinación con el área social y jurídica. Medios de Verificación: ➤ Libro único de registro.
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.	Resultados: ➤ Apertura del expediente ➤ Reconocimiento voluntario ➤ Convenio de pensión alimenticia. Medios de Verificación: ➤ Libro único de registro.

H) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ Coordinación y gestión de espacio para feria de emprendimiento. ➤ Participación en actividad de CODISRA denominada "Acciones a implementar en las instituciones Privadas para Eliminar la Discriminación y el Racismo", como proceso formativo e informativo.	Resultados: ➤ Municipalidad de Cobán proporciono espacio a usuarias emprendedoras de DEMI, para la venta de sus productos. ➤ Participación de usuarias emprendedoras en stand SUMMIT Mujeres exportadoras 2023, realizado en el Convento Santo Domingo de Guzmán Cobán A.V. ➤ Usuarias de DEMI empoderadas en los temas: acciones para erradicar la Discriminación y Racismo. Medios de verificación: ➤ Fotografías de la actividad
---	---	---

Municipio de Cobán, Departamento de, Alta Verapaz, 31 de julio, 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.

 <i>Vilma Dalila Macz Coy</i> Lcda. Vilma Dalila Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ	 <i>Silvia Liset Elías Higueros de Mora</i> Lcda. Silvia Liset Elías Higueros de Mora Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /	UBICACIÓN	Oficina Central		
ENTRAL	50-2023-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	101815085		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Delmy Julissa Coy Coyote	CÓDIGO UNICO 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 julio del 2023	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar a la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación en la organización de su agenda de trabajo		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	Rescribir documentos, imprimir y ordenar el Plan Estratégico institucional, Plan operativo Anual.	Se colaboró con el proceso correspondiente para la creación y orden de dicho documento.
	Redacción del oficio con fecha 10 de julio 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.
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 de oficio dirigida a la licenciada, Gumerinda del Rosario, 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 a la licenciada, Gumerinda del Rosario, para adjuntar la ejecución de metas físicas y reporte del mes junio.	Se cumplió con la creación del documento solicitado a la unidad, para que la misma tenga continuidad.
	Dar apoyo en la elaboración de circulares, memos y oficios cuando lo solicite la encargada de la unidad ya sea para uso de la misma o para	Apoyar en el cumplimiento de la elaboración de dichos documentos

	otras unidades durante todo el mes de julio.	
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 entrada a la encargada de la unidad a las actividades que debe presentarse o a las unidades que requieran su presencia.
e) Rendir informes periódicos solicitados por el encargado de la Unidad de Planificación Monitoreo y evaluación;	No se adjudico	No se adjudico
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 metas físicas del mes de junio 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	Llamar a las Delegas de las distintas oficinas Regionales, con el objetivo de saber información de que cantidad de personal contratado tiene la DEMI en las distintas oficinas y si cuentan con algún practicante o e pesista de apoyo.	Se obtuvo información sobre la cantidad de personal de cada oficina regional y central, ya que la unidad requería dicha información.
j) Recibir y enviar oficios a las distintas unidades	Recibir las metas físicas correspondientes, de las distintas unidades, para que estas sean trabajadas e ingresadas al sistema correspondiente. Entrega del oficio a la unidad de Información pública un oficio con fecha 10 de julio. Recepción y envió de oficios a distintas unidades, durante el mes si se requirieran	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. Se envió el oficio correspondiente para que se tenga continuidad con lo requerido o se tenga conocimiento de la misma. Se ayudará durante el mes de julio para la recepción de documentos que ingresen o egresen de la unidad. Se obtuvo el servicio de vehículo para poder movilizarse a la reunión establecida.

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.	CONRED en Guardias de Honor, zona 10.	
	Asistir como suplente 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.
	Generar reportes de las metas físicas en el SICOIN y ser entregadas a la unidad de Información pública.	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.
	Entrega de documentación a SEGEPLAN	Se entregó la documentación que se solicitó en dicha institución para que se continúe con el proceso correspondiente.
	Obtener firmas de distintos licenciados 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.
	Creación de un Cronograma para establecer fechas respecto a la revisión del PEI con unidad social y dirección ejecutiva.	Se estableció en el cronograma las fechas correspondientes para la revisión del PEI.

	Seguimiento de metas físicas para las distintas unidades del año 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028.	Se dio el apoyo para el avance a la encargada de la unidad, en relación a las metas físicas para los años establecidos.
	Transcribir la entrevista de percepción institucional en el enlace correspondiente.	Se cumplió con el envío correspondiente del documento solicitado.
	Transcribir DTP5 para agregar cifras correspondientes de la institución	Se reenvió a la oficina encarga para que se continúe con el procedimiento correspondiente.

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 31 de julio de 2023

Firma del Contratista: 

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

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

Licda. Mónica Jessenia Batzín Ajú
Encargada de la Unidad de Planificación,
Monitoreo y Evaluación
Defensoría de la Mujer Indígena



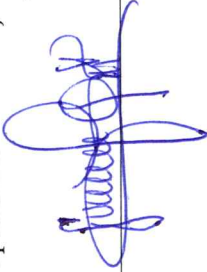
INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Baja Verapaz	
No. DE CONTRATO	43-2023-029	NIT DEL CONTRATISTA		35735821	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Silvia Victoria Xitimul Tun	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		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	Julio 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 Baja Verapaz.	- Se apoyó en la desinfección del lugar donde se atendieron a usuarias. - Se apoyó en la atención de manera presencial a 20 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 20 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 al Juzgado de Familia. • Acompañamiento a usuarias al Juzgado de Familia.	• Se apoyó en la entrega de 10 memoriales de demandas de usuarias de unidad jurídica al Juzgado de Familia. • Se brindó acompañamiento a 2 usuarias al Juzgado de Familia para firma de Convenio voluntario de alimentos.
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 Julio de unidad Jurídica.	• Se apoyó en la recopilación de datos de 40 usuarias para informe mensual correspondiente al mes de julio 2023 de la unidad jurídica.
d. Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Baja Verapaz.	• Apoyo en el llenado de fichas: jurídica, social y psicológica a través de entrevista a usuarias para el registro de información. • Apoyo a unidad jurídica en la redacción de memoriales para iniciar demandas jurídicas de usuarias.	• Se apoyó en el llenado de 12 fichas jurídicas 2 fichas de unidad social y 4 fichas psicológicas para registro de información y el seguimiento de los casos presentados. • Se apoyó en la redacción de 12 memoriales para iniciar demandas de usuarias para casos de: 4 juicios ejecutivos, 4 de Fijación de Pensiones Alimenticias y 4 de Paternidad y Filiación.

	• Apoyo en el fotocopiado de documentos de unidad social, psicológica y jurídica.	• Se apoyó en el fotocopiado de diferentes documentos que se utilizan en cada unidad y memoriales para 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 30 notificaciones del Juzgado de Familia en igual número de expedientes que corresponden a unidad jurídica. • Se apoyó en el cierre de 8 casos de la unidad social, 12 casos de la unidad jurídica, que corresponden al año 2022-2023. • Se apoyó en el archivo de 50 expedientes de casos finalizados que corresponden al año 2022-2023, 25 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. • Participación en reunión mensual de la Red de Derivación.	• Se participó en reunión de equipo de oficina regional para coordinar actividades, monitorear el avance de metas físicas por cada unidad y el seguimiento a compromisos adquiridos en reunión anterior. • Se participó en reunión mensual de la Red de Derivación del municipio de Rabinal para intercambio de información y la coordinación de actividades.

	Elaboración de informe mensual de prestación de servicios.	Se elaboró el informe mensual de prestación de servicios correspondiente al mes de julio 2023.
--	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de julio 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 	 Silvia Lisset Elías Higueros de Morúa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

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

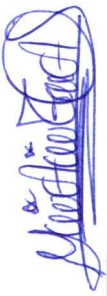
	2. Entrevista inicial a las usuarias. 3. Firma de contratos psicoterapéuticos. 4. Conformación de expedientes para cada caso. Ficha inicial, ficha de Unidad Psicológica, terapia breve, y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular. 5. Llenado de ficha de seguimiento de caso. 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 dos usuarias. 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.	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.
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	1. Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.	1. Elaboradas notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias.

caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	2. Constancia de Asistencia a citas en la Unidad Psicológica. 3. Elaboración de Informes Psicológicos solicitado por el Juez de Primera Instancia Penal de Delitos de Femicidio y Otras formas de Violencia Contra la Mujer y Violencia Sexual del departamento de Baja Verapaz en relación al avance de un caso referido por el mismo Juzgado y un informe final de la Atención Psicológica de otro caso referido por el mismo juzgado. 4. Elaboración de Informe solicitado por Unidad Jurídica.	2. Elaboradas y entregadas constancias de asistencia a petición de las usuarias. 3. Dos informes psicológicos elaborados y entregados en el cual se evidenció el avance de la atención psicológica y el daño emocional causado por la violencia vivida por las víctimas. 4. Se elaboró un informe psicológico, evidenciando el daño emocional de la usuaria.
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 con usuarias adolescentes de la Oficina Regional de Baja Verapaz.	1. Usuarías adolescentes informadas sobre la importancia de participar en el Taller “Proyecto de Vida” para el mes de agosto.
g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Sede Central y/o las autoridades de	1. Reunión de Oficina con la Delegada Regional y con la Abogada de la Unidad Jurídica para la resolución de casos.	1. Se logró coordinar la atención integral de un caso.

la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	2. Invitación a taller de: Migración desde el enfoque de derecho y apoyo a quien brinda atención especializada. Refugio de la Niñez.	2. Capacitada en temas de migración, estrategias de atención integral, atención psicológica individual y familiar.
---	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de julio 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 Morúa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029						
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /		UBICACIÓN		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 Julio /		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	Atención a las mujeres indígenas de la región buscando escuchadas y acompañadas		15 usuarias fueron escuchadas, atendidas y orientadas de acuerdo a la tipología presentada.			

definir el diagnóstico y tratamiento de los casos	• Aplicación de terapia breve y de emergencia a usuarias. • 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	• Se aplicaron 2 sesiones de terapia breve y 3 de emergencia a usuarias que se vieron afectadas emocionalmente 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 con angustia, 3 usuarias con conflicto con el cónyuge • 2 usuarias con inestabilidad emocional, 2 usuarias con autoestima insuficiente, 3 usuarias se les brindó terapia breve y una con dependencia emocional • 8 usuarias se empoderaron saliendo del ciclo de la violencia
--	---	---

	violencia y los tipos de violencia que viven	durante las terapias brindadas.
	• Aplicación de técnicas eficaces, técnica cognitivo conductual, terapia racional emotiva, Gestalt, logoterapia, musicoterapia y ejercicios de relajación para la recuperación de las usuarias • Orientación acerca de su Nahual 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	• 12 usuarias expresaron sentirse acogidas y mejoraron su auto valía, seguridad y confianza. • 13 usuarias fueron orientadas acerca de su Nahual logrando entender y ayudarse espiritualmente. • Se realizó una vista logrando que la usuaria sintiera el apoyo y lograr el empoderamiento. • Se realizaron 15 planes terapéuticos donde se logró la mejoría del

	y para la mejora emocional y psicológica de las usuarias.	estado emocional de las usuarias.
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 aplicaron los test de la figura humana y de la familia en las primeras sesiones, identificando el detonante del conflicto familiar. - Se logró aplicar la técnica logrando reducir comportamientos agresivos y mejorando la relación e interacción entre madres e hijas.
c. Apoyar en el seguimiento y registro físico y electrónico de los expedientes de los casos	Registro de los nuevos casos en el libro de registro de casos	Se logró registrar 15 casos en el libro de registro de casos del mes de julio

presentados por las mujeres indígenas.	- Registro de los casos de manera electrónica - Actualización de las acciones y seguimiento de casos de manera electrónica y de los expedientes de manera física en la unidad	- Se logró ingresar los datos de 13 usuarias y 2 hijas atendidas en la unidad, de manera electrónica - Se actualizaron de manera electrónica las acciones de los 15 casos conforme 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 Julio 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	Se entregaron los informes a la unidad psicológica en la sede central para su respectivo control

	Informe mensual de pago por Prestación de servicios	
	Redacción de informe mensual solicitado por delegada Oficina Regional de Sololá	Se entregó informe cualitativo y cuantitativo a Delegada de Sololá para su respectivo control
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.	15 notas evolutivas elaboradas y archivadas en cada expediente.
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 Ocupacionales con usuarias de DEMI Oficina Regional Sololá y Usuarias de CICAM con el objetivo de mejorar y promocionar la salud mental. - Facilitación de taller con el tema ¿por qué es importante la atención psicológica?	- Se logró reestructurar sus pensamientos y fortalecer su autoestima durante las sesiones brindadas. - Se logró promocionar la salud mental a 50 adolescentes kaqchikeles de la Escuela MAIA, logrando el interés de algunas asistir a terapia
g. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional	Coordinación con asociación Oxlaju E para el emprendimiento de mujeres indígenas de la región	Se logró identificar a 40 usuarias para la realización de diferentes emprendimientos.

de Sololá y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	- Facilitación de terapia de relajación a personal de DEMI oficina Regional Sololá - Estudio y coordinación de casos que pueden ser agregadas en talleres de emprendimiento con las demás unidades.	- Se logró la participación y la relajación del personal durante la terapia brindada. 40 usuarias participaron activamente en los talleres de emprendimiento para la búsqueda de su independencia económica.
---	--	---

Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 31 de Julio 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 Leticia Elías Higueras de Morán Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	UBICACIÓN		Oficina regional Sololá	
No. DE CONTRATO	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 julio del año 2023 ✓	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00 ✓	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la recepción y atención a las usuarias para dirigir las a las distintas unidades. (recepción de sus documentos, su traslado a las distintas unidades, fotocopias de sus documentos)	Se logró atender y orientar a usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención de casos.			
	Apoyo en responder y asistir a usuarias vía llamada telefónica para informar sobre avances de casos.	Se respondieron y asistieron a usuarias vía llamada telefónica, para informar sobre avances de casos.			

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. Apoyo en la rotulación y archivo de expedientes en unidad jurídica y unidad social. Apoyo en el almacenamiento de expedientes de casos cerrados de unidad jurídica. Apoyo en el registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento de casos, en unidad jurídica. Apoyo en el registro de datos de usuarias en fichas de seguimiento de casos, en unidad social. Apoyo en el registro, apertura de expedientes en el libro de registro de casos atendidos en unidad social y unidad jurídica.	Se logró almacenar y ordenar documentación de casos en la unidad jurídica y social. Se logró rotular expedientes de casos de usuarias en unidad jurídica y unidad social. Se logró almacenar expedientes cerrados de usuarias en unidad jurídica. Se logró registrar datos de usuarias en fichas de seguimiento en unidad jurídica. Se logró registrar datos de usuarias en fichas iniciales en unidad social. Se han registrado expedientes de usuarias en el libro de registros de casos atendidas en la unidad social y unidad jurídica.
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) Apoyo en la colocación de hojas de papel en fotocopiadora. Apoyo en las 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 ha apoyado en la colocación de hojas de papel en fotocopiadora e impresora Se logró la toma de fotografías de las actividades que se realizan en la oficina regional y fuera de la oficina. Se logró fotocopiar documentos de usuarias que han iniciado un caso y de seguimiento de casos de usuarias en la oficina regional. Se logró clasificar la 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.	Apoyo a unidad psicológica en la logística de taller enfocado en la temática de la importancia de la psicología en el colegio Impacto. MAIA	Se logró organizar, acompañar en el desarrollo del taller enfocado en la importancia de la Psicología en el colegio impacto. MAIA. (Mujer empoderada, un impacto infinito)
	Apoyo en la toma de fotografías en las diferentes actividades de las unidades de la oficina regional. Apoyo en el archivo de fotografías de actividades realizadas en la oficina regional. Apoyo en recopilación de datos de personal de oficina regional de Sololá.	Se logró la toma de fotografías de las actividades de las distintas unidades de la oficina regional. Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas. Se recabo información en las diferentes unidades de la oficina regional de Sololá, logrando el registro del personal que trabaja metas físicas.
Apoyar 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). Apoyo en la elaboración de listados de usuarias por municipio del departamento de Sololá. Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.	Se logró actualizar el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo. Se logró realizar listados de usuarias por municipio del departamento de Sololá.
	Apoyo en la 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.	Se logró la revisión y ordenamiento de los suministros de oficina, de limpieza y de consumo.
	Apoyo en la entrega de suministros a personal de la oficina regional. Apoyo en la revisión de correo electrónico de la oficina regional de Sololá. Apoyo en la elaboración de listado de usuarias atendidas de los meses comprendidos enero-abril del año 2023.	Se organizo 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 logró elaborar listado de usuarias atendidas en los meses de enero, febrero, marzo, abril.

	Apoyo en la organización de material didáctico para los talleres que le corresponden a la delegada.	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.	Se logró ordenar y archivar documentos recibidos y entregados 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 logró el ordenamiento de documentación recibida de delegada. Se logró clasificar la 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.	Apoyo en la entrega de memoriales en Juzgado de Familia del municipio de Sololá.	Se entregó memoriales en instancias correspondientes.
	Apoyo en la formación de ejemplares en unidad jurídica.	Se logra ordenar y formar ejemplares en unidad jurídica.
	Apoyo en archivar documentos, fotocopiar documentos y registro de casos en la unidad jurídica.	Se logró el ordenamiento de expedientes en unidad jurídica.
	Apoyo en el mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional.	Se colaboró con la limpieza de la infraestructura de la oficina regional de Sololá
	Apoyo en el envío de documentación de delegada vía Correo electrónico (permisos, constancias de IGSS).	Se logró enviar documentos de interés a la oficina central de DEMI.
	Apoyo en la elaboración de oficio para nombramiento de encargada interina de oficina regional.	Se logró elaborar y trasladar el oficio a encargada interina.
	Apoyo en la recepción de notificaciones de casos.	Se logró archivar notificaciones de los casos en seguimiento en unidad jurídica.
	Apoyo en la entrega de informes mensuales de contratos 029 y 183 en DEMI, Sede Central.	Se ha entregado informe mensual de contratos 029 y 183 en DEMI, Sede Central.

Municipio de Sololá, Departamento de, Sololá 31 de julio 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 Liset Elías Higueros de Morúa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	
Nombre, firma y sello de la autoridad competente	

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLON PRESUPUESTARIO 029						
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN		Chimaltenango	
No. DE CONTRATO:	38-2023-029		NIT DEL CONTRATISTA		58347216	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Miriam Veronica Miculax Aiquejay		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2610590840409	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	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:	Julio de 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.		a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de Julio 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 Violencia psicológica 2 Niño afectado por problemas familiares 3 Inestabilidad emocional 1 Problemas de fase de la vida. 1 Problemas familiares.		

		2 Niño afectado por separación. 2 Terapia breve 2 Problemas de autoestima 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.	a.2 Elaboración de entrevistas psicológicas a usuarias que solicitan atención en el área de Psicología para el conocimiento y abordaje de los casos. b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.	b.1 Se atendió a 1 (una) niña hija de usuaria que se presentó a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándola por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.
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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio de 2023, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.

	d.4 Elaboración de informe cuantitativo del mes de julio de 2023. 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 julio 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 julio de 2023.	d.4 Se ingresaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos atendidos en el mes de julio de 2023. Integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos. d.5 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de julio 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 julio 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.1 Realizados los 15 (quince) expedientes con la obtención de datos personales, llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presento la paciente en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuo al caso.

	e.2 Elaboración de constancias e informes psicológicos solicitadas por las usuarias que se presentan a la DEMI en el mes de julio de 2023.	e.2 Se elaboraron 2 (dos) constancias psicológicas solicitadas por las usuarias que asistieron a su cita psicológica en el mes de julio 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 Se concientizaron a 15 (quince) usuarias de manera individual, en el desarrollo de estrategias que les permitan 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 Talleres de diferentes grupos de mujeres beneficiarias de FUDI, con 2 (dos) grupos de 20 (veinte) mujeres del Caserio Pamanzana y Aldea Vista Bella de Tecpán Guatemala. g.2 Apoyo a encargada regional en la solicitud de cotizaciones de insumos para equipamiento de unidad psicológica otorgada por KOICA Guatemala. Chimaltenango 05 de julio de 2023.	g.1 Se concientizó a la población con temas Liderazgo y organización logrando el objetivo de identificar las fortalezas y debilidades para mejorar la comunicación, organización e interacción en la familia. Actividad fue realizado en las instalaciones de Utz Samaj Tecpán Guatemala el día martes 04 de julio de 2023. g.2 5 (cinco) cotizaciones presentadas al proyecto de KOICA para el seguimiento del proceso iniciado de la Unidad Psicológica.

	g.3 Apoyó a encargada regional en la realización de Talleres de diferentes grupos de mujeres beneficiarias de FUDI con 2 (dos) grupos de 20 (veinte) mujeres del Caserío Pamanzana y Aldea Vista Bella de Tecpán Guatemala.	g.3 Se concientizó a la población con temas de violencia, brindando información de instituciones que brindan apoyo en caso de sufrir algún tipo de violencia para reducir daños psicológicos y físicos causados por la violencia ejercida hacia las mujeres. Actividad fue realizado en las instalaciones de Utz Samaj Tecpán Guatemala el día jueves 20 de julio de 2023.
	g.4 Apoyó a encargada regional en la realización de Taller a 40 (cuarenta) mujeres beneficiarias de FUDI En cruz de Santiago Zaragoza Chimaltenango.	g.4 Se concientizó al grupo de mujeres con temas de violencia, ciudadanía y derechos civiles para la prevención y contribuir a romper estereotipos que limitan la vida plena en las familias. Actividad fue realizado el día lunes 31 de julio de 2023.
	g.5 Apoyó 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 fue realizada el 28 de julio de 2023.	g.5 Unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango fortalecida con juegos educativos, juegos para uso de terapias y mobiliario.

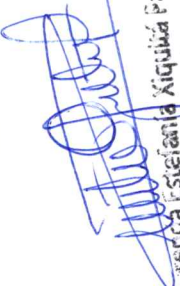
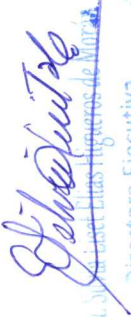
	g.6 Participación en reuniones convocadas por la encargada regional de Chimaltenango.	g.6 Se participó en 4 (cuatro) reuniones en el mes de julio, realizadas en la oficina de Chimaltenango, para discutir temas interinstitucionales.
--	---	---

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

Firma del Contratista: 

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

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

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sección Regional Chimaltenango 	 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	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	Julio 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 julio 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 julio con las siguientes tipologías de casos: - Incorporación de procesos de capacitación - Gestión económica			

	- Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasadas - Reconocimiento de hija/hijo.		
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 julio 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 julio 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 julio 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 julio de 2023. - Se registró veinticinco (25) casos nuevos en el libro único de casos de DEMI Chimaltenango.	- Pensión alimenticia - Cobro de pensión alimenticia atrasadas - Reconocimiento de hija/hijo.
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 una (1) usuaria al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenio de pensión alimenticia - Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso nuevo de cobro de pensiones alimenticias atrasadas.	

		- Se brindó acompañamiento para la solución de dos (2) casos de pensión alimenticia. - Se realizó acciones de acompañamiento y gestión social (económica) a trece (13) 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 seguidos para cada usuaria. - Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso nuevo de reconocimiento voluntario de hija/hijo, en RENAP de Chimaltenango. - Se brindó acompañamiento a siete (7) casos de usuarias para la incorporación en procesos de capacitación en temas de recuperación emocional en coordinación con el Comité internacional de Rescate IRC, en su programa Prevención y respuesta a Violencia de Género.
	- Gestión económica 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. - Gestión de capacitación con IRC en su programa recuperación emocional dirigida a mujeres víctimas de violencia durante ocho sesiones.	Se actualiza el directorio de instituciones y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.
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.	Actualización de directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.	

Deberá ser entregado con las formalidades 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 nueve (9) casos para gestión económica. • Se coordinó con la unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango la atención y seguimiento de dos (2) casos referidos.
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 mensual de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social, durante el mes de julio de 2023, en la Oficina Regional Chimaltenango.	• Se actualiza un (1) informe cuantitativo mensual de los casos atendidos por la Unidad de Atención Social, durante el mes de julio de 2023, en la Oficina Regional Chimaltenango.
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 julio de 2023 de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	• Se actualizó un (1) informe cuantitativo durante el mes de julio de 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 julio de 2023.	• Se complementó, ordenó y actualizó veinticinco (25) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de julio de 2023. • Se logró cerrar dieciséis (16) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de julio 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 (40) 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 julio 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 julio 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 julio 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 julio 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 adjudicó.	Sin resultado

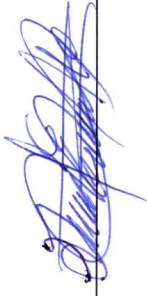
o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	Seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.	- Se coordinó gestiones y alianzas con el Comité Internacional de Rescate –IRC- Programa de Recuperación Económica y Desarrollo ERD- Guatemala. - Se coordina la 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. - Se coordina capacitaciones a cuarenta (40) mujeres con la Fundación para el Desarrollo (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 julio 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 julio 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: Liderazgo y organización, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Vista Bella, Tecpán Guatemala. Instalaciones de la fundación Aq'on Jay. 04/07/2023.	Se impartió capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: Liderazgo y organización, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Vista Bella, Tecpán Guatemala. Instalaciones de la fundación Aq'on Jay. 04/07/2023.

	- Participación en la capacitación presencial coordinado con IRC en el programa recuperación emocional dirigida a mujeres víctimas de violencia dirigida, 20 usuarias. Oficina DEMI. 05/07/2023. - Coordinación y Participación en la presentación de nuevas propuestas de trabajo de IRC con las nuevas autoridades de dicha institución con 30 usuarias y personal de la DEMI. Oficina DEMI. 10/07/2023. - Coordinación y participación para visitas domiciliarias a usuarias beneficiadas de IRC del programa recuperación económica del municipio de San Andrés Itzapa. 11/07/2023. - Impartir capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: Instituciones receptoras de denuncia, capacitación dirigida a mujeres beneficiarias de FUDI. Caserío Pamanzana, Tecpán Guatemala. Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Pamanzana. 20/07/2023. - Participación en la capacitación presencial coordinado con representantes del programa de recuperación económico IRD de IRC Guatemala dirigida a todas las beneficiarias del mes de julio, Oficina DEMI. 20/07/2023.	- Se participó en la capacitación presencial coordinada con IRC en el programa recuperación emocional dirigida a mujeres víctimas de violencia dirigida, 20 usuarias. Oficina DEMI. 05/07/2023. - Se coordinó y Participó en la presentación de nuevas propuestas de trabajo de IRC con las nuevas autoridades de dicha institución con 30 usuarias y personal de la DEMI. Oficina DEMI. 10/07/2023. - Se coordinó y participó para las visitas domiciliarias a usuarias beneficiadas de IRC del programa recuperación económica del municipio de San Andrés Itzapa. 11/07/2023. - Se impartió una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: Instituciones receptoras de denuncia, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Caserío Pamanzana, Tecpán Guatemala. Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Pamanzana. 20/07/2023. - Se participó en una capacitación presencial coordinado con representantes del programa de recuperación económico IRD de IRC Guatemala dirigida a todas las beneficiarias del mes de julio, Oficina DEMI. 20/07/2023.
--	--	--

	• Capacitación y acompañamiento a usuarias beneficiadas del programa recuperación económica para la apertura de Billeteras Electrónicas, beneficiadas del mes de julio. Oficina regional de Chimaltenango. 21/07/2023. • Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso. • Acompañamiento a usuarias en agentes TIGO MONEY y cajas 5B para el retiro del apoyo económico gestionado, beneficiarias de los meses mayo, junio y julio del 2023. • Impartir capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: Liderazgo y organización, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI, Aldea Cruz de Santiago, Tecpán Guatemala. Salón comunal de la aldea Cruz de Santiago. 31/07/2023.	• Se capacitó y acompañó a usuarias beneficiadas del programa recuperación económica para la apertura de Billeteras Electrónicas, beneficiadas del mes de julio. Oficina regional de Chimaltenango. 21/07/2023. • Se coordinó reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos, para eso fue necesario girar los citatorios correspondientes a cada caso. • Se acompañó a usuarias en agentes TIGO MONEY y cajas 5B para el retiro del apoyo económico gestionado, beneficiarias de los meses mayo, junio y julio del 2023. • Se impartió una capacitación, en coordinación con FUDI Y DEMI en temas: Liderazgo y organización, capacitación dirigida a un grupo de mujeres beneficiarias de FUDI. Aldea Cruz de Santiago, Tecpán Guatemala. Salón comunal de la aldea Cruz de Santiago. 31/07/2023.
--	--	---

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

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

Firma del Contratista: 

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

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

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Encargada Interina Sección Regional Chimaltenango	 Cecilia 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- 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	Julio 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	• Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas		• Se logró la recepción y atención de 15 casos de nuevo ingreso a la Unidad Psicológica de		

violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento de los casos.	víctimas de violación a sus derechos que requieran atención. • Elaboración de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran 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.	la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de julio. • Elaboradas 15 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de julio. • 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 julio: 1 Síntomas de ansiedad 2 Dependencia emocional 2 Estrés 3 Problemas de autoestima 3 Relación conflictiva con el cónyuge 3 Inestabilidad emocional 1 Niño afectado por separación de los padres
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.	• 3 atenciones familiares lograron una relación sana y adecuada entre ellos, fortaleciendo los lazos afectivos, un propicio rol de padre, 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 julio. • Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias. • Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica los casos que ingresen durante el mes de julio. • Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas de la usuaria.	• 15 casos registrados y conformados con su expediente para su respectivo archivo. • 8 llamadas telefónicas realizadas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso. • Se ingresó y registró según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica, los 15 casos de nuevo ingreso. • Se logró la asistencia de las usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.
d. Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.	• 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 julio, que son: Reporte de metas Físicas, SVET, Comunidades lingüísticas. En cuanto a

	Entrega de informe mensual de la prestación de servicios profesionales de la Unidad de psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional Totonicapán.	Clasificador temático, Tipologías RUN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales, así mismo los casos nuevos. Se entregó 01 informe mensual correspondiente a julio respecto a las 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 Totonicapán.	Se participó como miembro activo de la Red de Derivación convocado por el Ministerio Público de Totonicapán, donde participan diferentes instituciones públicas para el abordaje terapéutico adecuado de los casos, a través de capacitaciones y actividades de autocuidado para los miembros de la red.
g. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Psicología de Oficina Central, Encargada de la oficina regional de Totonicapán y/o las	Realización de planificaciones semanales.	Se entregaron semanalmente las planificaciones correspondientes de la Unidad Psicológica a la Encargada

autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.		Regional de Totonicapán, durante el mes de julio.
--	--	---

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

Firma del Contratista: _____



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

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de 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 /	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 junio 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 las actividades que sean indispensables para el logro de los	❖ Se apoyó a las encargadas de las Unidades social, psicológica	❖ Se brindó información y acompañamiento a usuarias de unidad		

objetivos y metas de las áreas y programas de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	y jurídica, de la oficina regional Quetzaltenango, en la recepción de casos, conformación de fichas, llenado de expedientes y acompañamiento a usuarias.	social, para solicitar ampliación de medidas de seguridad. ❖ Se acompañó a usuarias de la unidad social a solicitar mediación para requerimiento de pensión alimenticia. ❖ Se brindó atención a usuaria que requería información de mediación sobre caso de preñez y parto y se abrió expediente. ❖ Se apoyó a la unidad social con el llenado de expediente de usuaria que requería la restitución de su menor hijo. ❖ Se acompañó a la encargada de la unidad social, para la localización de una usuaria de unidad Jurídica, al municipio de Olintepeque. ❖ Se brindó apoyo logístico en la realización dos talleres del diplomado
---	---	--

		“Impulsa tus sueños” en la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Se brindó información y se agendo citas de acuerdo a las derivaciones descargadas de la plataforma JES, de La Fiscalía de la Mujer del MP, de diez usuarias referidas para la DEMI. ❖ Se brindó información a cinco usuarias que requerían los servicios de la Unidad Jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango.
B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ No se me adjudico lo correspondiente.	❖ Sin resultado.
C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes	❖ Apoyo en dictar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y	❖ Se dictó datos de expedientes para los informes mensuales de las unidades

requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.	social y psicológica, requeridos por sede central. ❖ Se realizó la revisión de expedientes de la unidad social para la verificación y seguimiento de los casos en las medidas de seguridad y el vencimiento de las mismas, y verificación de los depósitos de las pensiones alimenticias fijadas.
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. ❖ Recopilación de datos generales de usuarias de nuevo ingreso de las unidades social, psicológica, y jurídica de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se realizaron 15 llamadas a usuarias de las unidades social y psicológica, para recordar y agendar citas en la oficina y en el Centro de Mediación, a solicitud de las profesionales encargadas de cada unidad de la oficina regional. ❖ Se apoyó con la conformación de 50 expedientes de la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.

		❖ Se brindó apoyo a la unidad psicológica en la conformación de 100 fichas para los expedientes. ❖ Se escaneó el libro de registro de ingreso y egreso del personal de la oficina bajo el renglón 011. ❖ Se apoyó a las unidades social, psicológica y jurídica en el llenado de 28 expedientes de nuevos casos de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Se apoyó a las profesionales de cada unidad para la impresión, scanner y copias de documentos ❖ 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 acompañó a la delegada de la oficina regional, a la actividad organizada por UNHCR-ACNUR, en conmemoración del día internacional del refugiado.
E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la sede Central.	❖ Apoyo a la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se brindó el apoyo a la unidad social, en la revisión de los expedientes de los años 2016,2017, 2019 y 2022, para el archivo correspondiente.
F) Otras actividades que le solicite la delegada de la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	❖ Atención con pertinencia cultural.	❖ Se brindó atención con pertinencia cultural, a mujeres en crisis, a usuarias y visitantes con las bebidas relajantes.
		❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador.

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 29 de junio 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.

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER 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 julio 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 las actividades que sean indispensables para el logro de los	❖ Se apoyó a las profesionales encargadas de cada unidad:		❖ Se brindó información a usuaria de unidad social, para solicitar mediación		

objetivos y metas de las áreas y programas de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	social, psicológica y jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, conformación de fichas, llenado de expedientes, acompañamiento a las profesionales, agendar citas y acompañamiento a usuarias.	para el requerimiento de pensión alimenticia. ❖ Se acompañó a usuaria de la unidad social a solicitar medidas de seguridad. ❖ 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 apoyo a la profesional de la unidad social con la realización de márgenes del libro de registro de casos. ❖ Se acompañó a la encargada de la unidad social, para la localización de dos usuarias referidas de unidad Jurídica, al municipio de Cantel y al lugar
---	---	--

		denominado Labor Quinta Olga del departamento de Quetzaltenango.
		❖ Se brindó información a cuatro 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.
B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ No se me adjudico lo correspondiente.	❖ Sin resultado.
C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes	❖ Apoyo en dictar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y	❖ Se dictó datos de expedientes para los informes mensuales de las unidades social y psicológica, requeridos por sede central.

requeridos por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.	
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. ❖ Recopilación de datos generales de usuarias de nuevo ingreso de las unidades social, psicológica, y jurídica de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se realizaron siete llamadas a usuarias de las unidades social y psicológica, para recordar y agendar citas en la oficina, a solicitud de las profesionales encargadas de la oficina regional. ❖ Se apoyó con la conformación de 100 fichas de la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Se apoyó con la conformación de 100 fichas de la unidad psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Se apoyó a las unidades social, psicológica en el llenado de ocho expedientes de nuevos casos de la oficina regional de Quetzaltenango.

			❖ Se apoyo a las profesionales de cada unidad para la impresión, scanner y copias de documentos. ❖ Se realizo la 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.
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 Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	 Atención con pertinencia cultural.		❖ Se brindó atención con pertinencia cultural, a mujeres en crisis, a usuarias, niños y visitantes con las bebidas relajantes. ❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador.

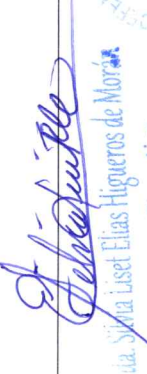
		❖ Se atendió el teléfono de la oficina regional, refiriendo la llamada de las usuarias a cada profesional encargada.
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de julio 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.

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