



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Regional de Totonicapán	
No. DE CONTRATO	149-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		119927454	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sebastiana Cruz Aguilar Puac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3206 21618 0801	
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de los derechos de las mujeres indígenas.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 1 de octubre al 31 de diciembre del año 2,025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de octubre del año 2,025	MONTO A COBRAR		Q. 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades	- Realizar el mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para coordinar, proyectar y ejecutar futuras actividades.	- Realizado el mapeo de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para coordinar y ejecutar actividades referentes a la promoción y divulgación de los derechos específicos de las mujeres indígenas.			

b) Coordinar con las direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (atención pertinente, fechas conmemorativas, relaciones a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso de idioma, etc.)	- Se solicitó una reunión con la directora de la dirección, Municipal de la Mujer del Municipio de Totonicapán para coordinar actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas.	- No se obtuvo ninguna coordinación debido a que los proyectos previstos para el año en curso ya se están culminando, por lo que la coordinación queda posiblemente abierta para el 2026.
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	- Participación en la feria informativa con autoridades de la Aldea Xecanchavox del municipio de San Cristóbal Totonicapán sobre el quehacer institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Intervención en la feria de la salud y nutrición sobre el tema de la ruta de denuncia, organizado por la Fundación Juan Bautista Gutiérrez dirigido a los pobladores de la alcaldía comunitaria de Xesuc, del municipio de San Cristóbal Totonicapán.	- Informado a 25 mujeres de la alcaldía comunitaria de Xecanchavox sobre la atención integral que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena. - Explicado a 44 pobladores (hombres y mujeres) de la aldea Xesuc, del municipio de San Cristóbal Totonicapán. - Identificadas las gestiones a seguir para iniciar un proceso (ruta de denuncia) en cualquiera de las unidades de atención integral de casos que brinda la Oficina Regional de Totonicapán. - Expresado la satisfacción de algunos pobladores sobre la calidad de la atención recibida en sus procesos.

	- Participación en feria informativa sobre el quehacer de la Defensoría de la Mujer Indígena, y ruta de denuncia dirigido a pobladores de la alcaldía comunitaria de San Ramón, del municipio de San Cristóbal Totonicapán. - Desarrollo de charla informativa sobre la autonomía de la mujer en la comunidad con el grupo de mujeres emprendedoras de la aldea casa blanca del municipio de Santa María Chiquimula.	- Informado los 25 participantes (hombres y mujeres) sobre las funciones y servicios que brinda la Defensoría de la mujer indígena, en la protección y promoción de los derechos de las mujeres indígenas. - Entregada información clara sobre los servicios de asesoría legal, acompañamiento psicológico, mediación y denuncia que ofrece DEMI. - Fortalecido el reconocimiento de la institución dentro de la comunidad como un espacio de apoyo y defensa de los derechos de las mujeres. - Desarrollado una charla informativa con 28 mujeres emprendedoras, pertenecientes a la aldea Casa Blanca, Santa María Chiquimula, Totonicapán. - Entendido el significado de la autonomía de la mujer en la áreas personal, económica, social y política. - Identificado como los roles tradicionales y normas culturales en la comunidad han limitado su autonomía y desarrollo. - Rescatada la importancia de tener un ingreso económico propio a través de alternativas como la crianza de gallinas y la siembra y cosecha de habas.
--	---	--

	- Desarrollar charla informativa sobre los tipos de violencia y como identificarlos dirigido a 37 integrantes del comité de desarrollo de Chuachituj, Santa María Chiquimula, coordinado con Ecologig Development Found.	- Desarrollada la charla informativa los 37 participantes (hombres y mujeres) sobre las distintas manifestaciones de violencia que vive la mujer indígena en la comunidad. - Reconocido las señales o comportamientos que indican presencia de violencia. - Señalado la importancia de no normalizar de la violencia. - Aceptado el compromiso a fomentar una cultura de respeto e igualdad en la comunidad, para prevenir más situaciones de violencia.
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer.	- Actividad fuera del tiempo de contrato.	- No hubo resultados.
e) Capacitar funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	- Desarrollar charla informativa sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, con mujeres del programa acompañame a crecer CECODI del Ministerio de Educación en el paraje Chuitap, aldea Patachaj del municipio de San Cristóbal Totonicapán.	- Informado a 37 mujeres sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas. Enfatizaron en la necesidad de reconocer los derechos específicos de las mujeres indígenas para luego poder exigirlos. - Reconocida y valorada la existencia de los derechos para hacerse oír. - Identificado a la Defensoría de la Mujer Indígena como una de las instituciones

f) Incidir y orientar a direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigidos a mujeres	- Desarrollar charla informativa sobre el ciclo de la violencia y rutas de atención de la Defensoría de la mujer Indígena, con mujeres del programa acompañame a crecer CECODII, del Ministerio de Educación del Paraje Chujuyub, Aldea Patachaj, del municipio de San Cristóbal Totonicapán. - Participación en el análisis sobre la situación actual de embarazos en adolescentes con los diferentes juzgados del departamento de Totonicapán.	encargada de promover y garantizar sus derechos. - Identificado las etapas del ciclo de la violencia que son acumulación de tensión, agresión y reconciliación por las 13 mujeres del programa acompañame a crecer CECODII. - Reconocida las conductas o actitudes que indican violencia. - Cuestionado los mistos o creencias que justifican la violencia. - Reconocido las líneas telefónicas y mecanismos de denuncia para romper con el ciclo de la violencia. - Participado en el dialogo con 25 representantes de los diferentes juzgados que atienden casos sobre niñas embarazadas o con abuso sexual.
	- Solicitar reunión de planificación de actividades 2026 para propuesta de malla curricular de procesos formativos enfocado a prevención de violencia contra la mujer con la encargada de la Dirección	- Solicitada la reunión de planificación de actividades para prevención de la violencia contra la mujer para el año 2026 a la directora de la dirección municipal de la mujer del municipio de Totonicapán.

indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas.	Municipal de la Mujer del municipio de Totonicapán.	- Reconocida la existencia de los derechos de las mujeres indígenas. - Afirmando que valoran su identidad cultural y su rol en la comunidad. - Fortalecida la confianza en las señoritas para exigir y defender sus derechos de manera pacífica y ordenada. - identificada la legislación nacional e internacional que reúne información sobre los derechos de las mujeres indígenas entre ellos, el convenio 169 de la OIT, la Constitución Política, ley contra el femicidio y otras formas de violencia contra la mujer entre otros.
g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propias de la región. h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la encargada de la Oficina Regional de Totonicapán y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	- Desarrollar charla informativa sobre los derechos humanos fundamentales de las mujeres indígenas, legislación y mecanismos de denuncia y protección con señoritas de la red jóvenes en coordinación con la Fundación EDUCO, pertenecientes a los municipios de Momostenango y Totonicapán. - Coordinación de trabajo con Ecologic Development Found sobre de 18 talleres dirigido a hombres y mujeres sobre temas de género y prevención de la violencia contra la mujer. - Participación en la reunión de equipo con la señora defensora de la mujer indígena.	- Coordinado los 18 talleres sobre temas genero y prevención de la violencia contra las mujeres con Ecologic Developmet Found - Participado en la reunión de equipo, con la señora defensora, en su visita a la oficina regional de Totonicapán,

	- Coordinación con mujeres lideresas para la entrega de convocatorias para el diálogo sobre la agenda articulada de la Defensoría de la Mujer Indígena, con mujeres lideresas del municipio de Totonicapán. - Apoyar en la logística del salón en el que se llevó a cabo el diálogo sobre la agenda articulada. - Realizar de memoria de trabajo de agenda articulada coordinado con mujeres lideresas de los municipios de Totonicapán, San Cristóbal Totonicapán, San Andrés Xecul, San Francisco el Alto y Momostenango. - Apoyar en la entrega de convocatorias al Juzgado de paz, al juzgado de familia, al tribunal de femicidio, al Instituto de Ciencias Forenses INACIF, al Ministerio Público, al Instituto de la víctima, al juzgado de la niñez, a la fiscalía de la Mujer, a la procuraduría general	- Colaborado en la entrega de convocatorias para el dialogo sobre la agenda articulada con las mujeres lideresas convocadas para participar en dicha actividad. - Apoyado y garantizado un espacio ameno y con pertinencia cultural a las mujeres lideresas de las organizaciones de mujeres indígenas. - Recabada información sobre las distintas situaciones de afectan a las mujeres indígenas y las necesidades que observan en su lugar de origen. - Entregado las convocatorias a las personas e instituciones públicas correspondientes.
--	--	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

	de la nación y al hospital nacional para coordinar actividades sobre temas relacionados con la prevención de embarazos en adolescentes, instándoles a confirmar su participación y que en caso contrario que envíen un representante.	
--	---	--

Municipio de TOTONICAPÁN, Departamento de, TOTONICAPÁN 31 de octubre del año 2025

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.


Encargada Interina Regional
Licda. Juana María Tax Saquimux
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe


M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc
Directora Ejecutiva
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 "Otras remuneraciones de personal temporal"	UBICACIÓN	Totonicapán	
No. DE CONTRATO	129-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	81030460	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Cristina Mendoza Puac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2349 33720 0801	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Atención Psicológica con proceso de sanación como seguimiento a la atención individual psicoterapéutica que llevan las usuarias.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	El total de los honorarios será de veintitrés mil cien Quetzales exactos (23,100.00) y estarán a cargo de la Defensoría de la Mujer Indígena con Presupuesto Nacional.	PLAZO DEL CONTRATO	La contratación de la técnica será del veintidós (22) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre de 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Psicológica			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre de 2025	MONTO A COBRAR	Q 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Conformación de grupos de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque integral de sanación y autocuidado.	- Revisión de libro de registro de la Unidad Psicológica para la extracción de información como teléfono y edad para la conformación de grupos de autoapoyo.		- Consolidados tres grupos de autoapoyo un grupo de once mujeres, un grupo de quince y un grupo de dos integrantes, todas mujeres adultas.	

	- Llamadas constantes para invitar a las usuarias identificadas para la conformación de los grupos de autoapoyo. - Coordinación con otra organización para la ejecución de grupos de autoayuda.	- Consolidado un grupo de autoapoyo, integrado específicamente por trece adolescentes sobrevivientes de violencia contra la mujer. - Fortalecido el equilibrio emocional e identidad cultural de cuarenta y una mujeres sobrevivientes de violencia integrantes de los grupos de autoapoyo conformados. - Expresado la necesidad de crear espacios para compartir la vivencia, en donde la palabra y la confianza sean un canal para sanar compartiendo herramientas y técnicas conectadas con su identidad cultural, para atravesar el enojo, la tristeza y el miedo que la violencia ha dejado.
b) Elaborar e implementar un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica.	- Redacción del plan general para la implementación de las sesiones de grupos de autoayuda dirigido a adolescentes. - Elaboración de plan general para la implementación de las sesiones de grupos de autoayuda dirigido a mujeres adultas. - Elaboración de plan de tres sesiones dirigidos a mujeres adultas. - Elaboración de plan de cuatro sesiones dirigido a adolescentes sobrevivientes de violencia de género.	- Implementado tres sesiones de autoapoyo dirigido a mujeres adultas a partir de un enfoque de sanación holística y técnicas terapéuticas desde la cosmovisión maya y elementos psicoemocionales. - Ejecutado cuatro sesiones de grupos de autoapoyo dirigido a adolescentes sobrevivientes de violencia de género. - Aprobado plan general para la implementación de las sesiones dirigido a grupos de autoapoyo, aprobación obtenida de la psicóloga de la Unidad Psicológica y la delegada Departamental de Totonicapán.

c) Realizar procesos de sanación mensual con el personal de atención integral de casos de la oficina de Totonicapán.	- Elaboración de plan para la realización de un taller de autocuidado dirigido al personal de atención integral de casos de la oficina de Totonicapán.	- Realizado taller de autocuidado para el equipo considerando técnicas de autocuidado colectivo, e individual. - Fortalecido el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Totonicapán.
d) Llevar el registro y control de las participantes del proceso de sanación según formatos autorizados por DEMI.	- Registro de las participaciones de mujeres y adolescentes a los grupos de autoapoyo.	- Registrada la participación de mujeres y adolescentes en los grupos de autoapoyo para su sanación emocional.
e) Elaborar informes mensuales de los procesos ejecutados.	- Elaboración de informe correspondiente al mes de octubre según las actividades desarrolladas.	- Entregado un informe que detalla las actividades realizadas según los lineamientos y requerimientos institucionales de la Defensoría de la Mujer.
f) Elaborar una guía de sanación dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.	- Reunión con Terapeutas y encargada de Unidad Psicológica central, respecto al proceso de grupos de autoapoyo. - Reunión con Terapeutas de diferentes Oficinas Regionales para el avance de la guía de sanación.	- Acordados lineamientos y formatos que sustentan la atención en grupos de Autoapoyo. - Establecido estructura mínima para la construcción de la guía, según los requerimientos institucionales y las experiencias de cada Terapeuta.
g) Coordinar con la encargada de la atención psicológica.	- Comunicación directa para la identificación y construcción de grupos. - Revisión conjunta de casos identificados a partir de la revisión del libro de registro único y libro de registro referente a la Unidad Psicológica. - Se definieron fechas, participantes y metodología para la implementación de los grupos de autoapoyo.	- Aprobado de la planificación e implementación del plan general para la conformación de grupos de autoapoyo. - Aprobado el plan general para la implementación de sesiones de atención en grupos de autoapoyo según los lineamientos y formatos requeridos por la Defensoría de la Mujer Indígena.

h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	- Participación en el diálogo regional organizado por la comisión de la mujer del Congreso de la Republica de Guatemala a la cual fue invitada la Oficina Regional. - Acompañamiento y apoyo al diálogo de con mujeres líderes en Totonicapán para la actualización de la agenda articulada de mujeres Indígenas. - Reunión de personal de atención integral con la Defensora de la Mujer indígena, Maria Xol.	- Conocido las propuestas respecto a la agenda legislativa en favor de las mujeres y mujeres indígenas. - Coordinado de manera interinstitucional para la implementación de un grupo de autoapoyo dirigido a adolescentes sobrevivientes de violencia de género. - Entregado formato que contiene información respecto a distintas problemáticas vividas, así como sus alternativas y propuestas de solución. referente a la agenda articulada de las mujeres indígenas. - Identificado y presentado retos y desafíos presentes en la Oficina Regional.
--	---	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Juana Maria Tax

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.

  M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Firma y sello del servidor público que verifica el Informe  Juan Maria Tax Cargada Interina Regional
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 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	UBICACIÓN	Totonicapán	
No. DE CONTRATO	129-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	81030460	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Cristina Mendoza Puac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2349 33720 0801	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Atención Psicológica con proceso de sanación como seguimiento a la atención individual psicoterapéutica que llevan las usuarias.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	El total de los honorarios será de veintitrés mil cien Quetzales exactos (23, 100.00) y estarán a cargo de la Defensoría de la Mujer Indígena con Presupuesto Nacional.	PLAZO DEL CONTRATO	La contratación de la técnica será del veintidós (22) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Psicológica			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Del 22 al 30 de septiembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q 2, 100.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Conformación de grupos de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque integral de sanación y autocuidado.		Identificadas sesenta y una mujeres usuarias de la Unidad Psicológica para conformar los grupos de autoapoyo.		

b)	Elaborar e implementar un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica.	Elaboración de propuesta metodológica para la conformación de los grupos de autoayuda para la Oficina Regional de Totonicapán.	Aprobado el plan para la identificación y conformación grupos de autoayuda dirigida a mujeres usuarias de la Unidad psicológica.
c)	Realizar procesos de sanación mensual con el personal de atención integral de casos de la oficina de Totonicapán.	- Reunión con el equipo de la Oficina Regional de Totonicapán para la socialización de plan de autocuidado, dirigido al personal. Un caso de atención en crisis realizado de manera individual.	Acordada las fechas mensuales para la realización del autocuidado. - Registrada una atención en crisis a usuaria de la Defensoría de la mujer indígena Oficina Regional de Totonicapán. - Atendido una usuaria, utilizando técnicas pertinentes para su estabilización emocional.
d)	Llevar el registro y control de las participantes del proceso de sanación según formatos autorizados por DEMI.		
e)	Elaborar informes mensuales de los procesos ejecutados.	Se elaboró el informe correspondiente al periodo del 22 al 30 de septiembre de 2025, según las actividades correspondientes.	Elaborados informes del periodo del 22 al 30 de septiembre que detalla las actividades ejecutadas y los avances obtenidos, en cumplimiento con los lineamientos establecidos para la presentación de informes mensuales.
f)	Elaborar una guía de sanación dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.	Identificación de las técnicas terapéuticas para el establecimiento de comunicación.	- Acordadas fechas para el seguimiento y construcción de la guía de sanación en su proceso de contenidos metodológicos y terapéuticos que integran el enfoque holístico de sanación desde la cosmovisión maya, conforme a los lineamientos institucionales.
g)	Coordinar con la encargada de la atención psicológica.	Lectura del manual de atención psicológica.	- Conocido los lineamientos para la conformación de los grupos de autoapoyo que son de utilidad para la conformación de los grupos de autoapoyo.



Defensoría de la Mujer Indígena

h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Taller de fortalecimiento organizacional, realizado en el departamento de Huehuetenango, organizado por DEMI Central y oficinas Regionales del Occidente.	- Fortalecido el relacionamiento con el personal de atención integral que forma parte de la Oficina Regional en su trabajo en equipo, comunicación asertiva y formas de autocuidado.
--	--	---

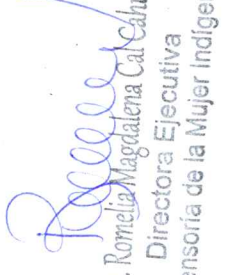
Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán, 30 de septiembre del año 2025 del año 2025



Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Juana Maria Tax

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. Juana Maria Tax Sagastum Encargada Interina Regional	  M.A. Romelia Magdalena Cal Calhuc 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 de Totonicapán		
No. DE CONTRATO	94-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		96771240		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Odilia Aguilar Tax	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2829 74997 0801		
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 condición que enfrentan.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 45,870.97	PLAZO DEL CONTRATO		29 de julio al 31 de diciembre del 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre 2025.	MONTO A COBRAR		Q. 9,000.00		
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 a las demandas de las mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos humanos, que acuden a la Unidad Social.		- Atendido 27 nuevos casos de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, durante el mes de octubre. - Continuado con la atención de 17 casos que ingresaron el mes pasado a la Unidad Social de la Oficina Regional de Totonicapán.		



Defensoría de la Mujer Indígena

b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	• Registro físico y electrónico de las atenciones realizadas por cada caso que ingresó a la Unidad Social.	• Registrado electrónicamente a través del formulario de Google Forms, en la base de datos de la Unidad de Atención Social 2025, las 83 acciones llevadas a cabo durante el abordaje de los problemas presentados por mujeres indígenas ante la Unidad Social. • Anotado 27 nuevos casos con forme a los datos e información por cada uno, en el libro único de registro de la Oficina Regional de Totonicapán. • Registrado 27 nuevos casos en el libro propio de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Totonicapán.
c) Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes;	• Conformación de expedientes, ingresados a la Unidad Social durante el mes de octubre. • Alianzas interinstitucionales para la atención de las necesidades de las usuarias; según la naturaleza de las problemáticas derivadas de la vulneración a los derechos de las mujeres indígenas en el departamento de Totonicapán.	• Conformado 27 expedientes nuevos con la documentación de soporte según cada caso. • Coordinado con instancias de justicia y organizaciones No Gubernamentales competentes en la resolución de las demandas de las mujeres indígenas, que acuden ante la Unidad Social de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Realizado coordinaciones interinstitucionales para la obtención de: medidas de seguridad, homologación de

d) Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su Oficina Regional, indispensables y que contribuirán 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 DEM. Integrar a este, un 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 la Encargada Regional con copia a Directora de Atención Social previa finalización de contrato.	• Seguimiento a la actualización del mapeo regional de actores claves e indispensables en la resolución y transformación de las necesidades de las mujeres atendidas en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la mujer Indígena.	convenio de pensión alimenticia y obtención de víveres para las usuarias en condiciones de pobreza. • Identificado instituciones indispensables en la atención a las demandas de las mujeres indígenas que acuden a la Unidad Social de la Oficina Regional de Totonicapán, de la Defensoría de la mujer Indígena. • Actualizado hasta el mes de octubre, el mapeo regional de actores claves con presencia en el departamento de Totonicapán, (Información que se encuentra consignada un documento Word, propio del mapeo).
e) Apoyar a otras Unidades y Oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	• Referencia de casos a Unidad Psicológica y Jurídica para brindar atención integral, en la resolución de las problemáticas de las usuarias que acuden a la DEMI, Totonicapán.	• Referido a unidad Jurídica 4 casos para su seguimiento por la vía judicial: 3 para cobro de pensión alimenticia atrasada y 1 para reconocimiento de menor. • Recibido la referencia de 3 casos de la unidad jurídica para la Localización y verificación de condiciones de las usuarias de la oficina Regional de Totonicapán.
f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2025 (julio a	• Elaboración del informe cuantitativo mensual 2025, de la	• Continuado la actualización del informe cuantitativo mensual 2025, con la

diciembre de 2025) 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.	Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Totonicapán.	información y datos de los 27 casos nuevos recibidos durante el mes de octubre 2025.
g) Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato 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 previa finalización de contrato.	Elaboración del informe cuantitativo sobre los casos atendidos en la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Totonicapán.	Actualizado el informe cuantitativo con los casos ingresados durante los meses de octubre en la Unidad Social de la Oficina Regional de Totonicapán.
h) Elaborar y entregar un (1) informe cuantitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización de contrato y remitirlo a la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán con copia a la Directora de Atención Social, tanto físico como digital.	No se ejecutaron actividades o tareas en este inciso, por motivo de inicio de labores.	No se obtuvieron resultados.
i) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Totonicapán de julio a diciembre de 2025.	Adjuntar la documentación de soporte y cierre de los expedientes en físicos, atendidos en la Unidad Social de la Oficina Regional de Totonicapán.	- Adjuntado la documentación de soporte de los 27 expedientes atendidos, en la Unidad Social. - Cerrado 19 expedientes, que fueron intervenidos en la Unidad Social de la Oficina Regional de Totonicapán, durante el mes de octubre.

j) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la Unidad de Atención Social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Oficina Regional de Totonicapán, previa finalización de contrato.	• Documentación de expedientes en físico de la Unidad Social, en la Oficina Regional de Totonicapán.	• Almacenado 27 nuevos expedientes de la Unidad Social, en la Oficina Regional de Totonicapán, para su respectivo resguardo.
k) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	• Elaboración del plan mensual, conforme a las acciones que se realizan para la atención de las usuarias de la DEMI.	• Entregado 1 plan mensual de actividades en el drive correspondiente al plan de trabajo del mes de octubre, en enlace compartido por las autoridades de DEMI central.
l) 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.	• Elaboración de informes de localización y verificación de condiciones a usuaria, de la Oficina Regional de Totonicapán. • Identificar y seleccionar a las usuarias de la Oficina Regional de Totonicapán que se encuentran en situación de pobreza.	• Elaborado 2 informes sociales de localización y verificación de condiciones a usuarias de la Oficina Regional de Totonicapán, en el cual se ha corroborado la información inicial y documentado su situación actual. • Beneficiado con bolsas de víveres a 7 mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos humanos y de escasos recursos económicos de las comunidades de Chuisuc, Pajumuyup, Nimapa, Poxlajuj y zona 4 del municipio de Totonicapán, usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Totonicapán.
m) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las	• Registro de las acciones de seguimiento en las fichas de cada caso, que son atendidos en la	• Registrado 83 acciones, en las fichas de seguimiento por cada caso, que permitieron dar respuesta a las demandas de las mujeres

usuarios y anotarlas en las fichas de registro respectivos.	Unidad Social durante el mes de octubre.	víctimas de violaciones, que acudieron a la Unidad Social.
n) Llevar 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 corresponden.	Sistematización de acciones en la bitácora (de campo), siendo las actividades desempeñadas durante la atención de cada problemática.	Sistematizado en el cuaderno de campo las 83 acciones realizadas durante el mes de octubre, de forma ordenada y con las formalidades correspondientes.
o) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Totonicapán;	No se ejecutaron actividades o tareas en este inciso, por motivo de inicio de labores.	No se obtuvieron resultados.
p) Apoyar profesionalmente a la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	Apoyo a la coordinación interinstitucional con COSAMI, para acordar y elaborar una carta de compromiso para el financiamiento de cursos técnicos a las mujeres víctimas de violaciones a sus derechos.	Colaborado en la elaboración de acuerdos y compromisos interinstitucionales con COSAMI y DEMI, para 2 cortes de cursos técnicos del 2026, dirigido a usuarias de la Oficina Regional de Totonicapán.
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 Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Reunión de trabajo con el personal de DEMI Totonicapán, para la atención de las actividades de la Oficina Regional.	Asumido responsabilidades para la ejecución de las actividades planificadas, con la participación activa de la Oficina Regional de Totonicapán.



	• Reunión de equipo con la señora Defensora M.A. María Xol, en la Oficina Regional de Totonicapán. • Colaboración en el desarrollo de la mesa de diálogo territorial de la Defensora M.A. María Xol, en el departamento de Totonicapán.	• Socializado a la señora Defensora M.A. María Xol, los desafíos, retos, compromisos, logros y necesidades del equipo de trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán. • Entregado convocatorias a: AFEDOG, Fundación Juan Bautista Gutiérrez y Asociación Pensamiento y Corazón de las Mujeres de San Cristóbal Totonicapán, para participar en el diálogo territorial con la señora Defensora M.A. María Xol. • Acompañamiento en el traslado de mujeres líderes de Santa María Chiquimula, para el encuentro del diálogo territorial con la Defensora M.A. María Xol, en Totonicapán. • Moderado 1 grupo de trabajo de mujeres líderes del departamento de Totonicapán, para conversar sobre los problemas, necesidades y realidades de sus comunidades. • Participado en la reunión con 48 cantones, para solicitar su apoyo en el seguimiento de la entrega de citatorios a los sindicados en los casos de las mujeres usuarias de la DEMI, Oficina Regional de Totonicapán. • Participado en la reunión con COSAMI, en la firma de 1 carta de compromiso, para la
--	---	--

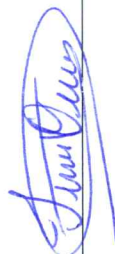


Defensoría
de la Mujer Indígena

		apertura de cursos técnicos del 2026, dirigido a mujeres víctimas de violaciones a sus derechos. • Elaborado 1 informe clasificador de género, 1 informe comunidad lingüística, 1 informe mensual de meta física, 1 informe mensual de problemáticas, 1 informe de SVET y RUUM 2025, sobre las acciones y problemáticas abordadas durante el mes de octubre.
--	--	---

- Elaboración de informes solicitados por la Directora de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Municipio de Totonicapán Departamento de, Totonicapán, 31 de octubre del año 2025.

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	 M.A. Romelia Magdalena Cal Catuuc 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	79-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237 23436 0914		
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. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 de julio al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre de 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00		
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	Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación	Atendidos y registrados los casos de nuevo ingreso en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena			

derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;	a sus derechos que requieran atención. - Realización 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 - Analizar tipo de daño psicológico por medio del manual de atención para establecer la tipología y tratamiento adecuado para cada caso.	durante el mes de octubre, en los cuales cada usuaria logró adquirir habilidades psicológicas que le permiten mantener su equilibrio emocional. - Ejecutadas 15 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de octubre, donde se recabó la información de cada usuaria para la conformación de expediente y ficha clínica. - Proporcionado el seguimiento de los casos nuevos, así como de meses anteriores, ejecutando 50 atenciones correspondientes al mes de octubre, mediante la organización y programación de citas a través de la agenda. - Establecidas las tipologías y tipos de tratamiento a los casos nuevos ingresados durante el mes de octubre, los cuales son: - Ansiedad - Atención en crisis - Dependencia emocional
---	--	--

		○ Depresión ○ Falta de control de impulsos ○ Inestabilidad emocional ○ Niño afectado por problemas familiares ○ Problemas de autoestima ○ Problemas de fase de la vida ○ Problemas familiares ○ Proyecto de vida ○ Relación conflictiva con el cónyuge ○ Ruptura familiar por separación ○ Tristeza ○ Violencia física por parte de la pareja
	• Realizadas 50 intervenciones terapéuticas, tanto individuales como familiares, con el propósito de fortalecer los lazos afectivos y fomentar el respeto mutuo entre los miembros, contribuyendo a un ambiente familiar saludable y armonioso.	• Análisis del tipo de atención y seguimiento de los casos ingresados durante el mes.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a	• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así	• Atendidos durante el mes de octubre, a las hijas e hijos de usuarias que solicitaron apoyo, avanzando en su regulación emocional, relaciones

lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;	mismo que manifiesten el deseo de recibir apoyo emocional.	familiares, bienestar psicológico, integración social y académica.
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;	Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica de los casos que ingresen durante el mes.	Asignados en los expedientes el ingreso y registro de 15 casos nuevos según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica.
	Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias.	Establecido el seguimiento efectivo de casos mediante llamadas telefónicas dirigidas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso.
	Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas con cada usuaria.	Obtenida la asistencia de usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.
	Elaboración del plan terapéutico de cada caso ingresado durante el mes.	Lograda la restauración emocional a través de la ejecución del plan terapéutico en cada usuaria mediante la aplicación de terapias psicológicas como

		la cognitivo-conductual, humanista, sistémica breve y terapias alternativas con respeto a la pertinencia cultural.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente;	Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de octubre.	Conformados 15 expedientes de los casos registrados para su respectivo archivo, los cuales contienen los datos de identificación, ficha psicológica, notas evolutivas y acciones realizadas por sesión.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos	Ingreso diario de los datos de las atenciones constadas en los expedientes y sistema digital para el control de las metas físicas de la Unidad Psicológica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán.	- Llenado diario de datos e información de los casos a los expedientes y el formulario digital con la actualización de datos e información de los 15 casos nuevos que ingresaron durante el mes, así como el seguimiento, atención y cierre. - Integradas 50 intervenciones, en las cuales se integran los casos de nuevo ingreso, atenciones realizadas, seguimientos, intervenciones, cierre de casos, para el cumplimiento de objetivos de la unidad psicológica.

f) 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;	• Elaboración de reportes informes periódicos de los casos correspondientes a la Unidad Psicológica.	• Elaborados los reportes e informes de los casos y acciones realizadas durante el mes de octubre, evidenciando el cumplimiento de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso;	• Redacción de informes o constancias psicológicas del caso que así lo requiera.	• Redactada una constancia psicológica, constituida en el expediente No. 596-2025
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	• Elaboración de informes mensuales requeridos por oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Redactados y enviados 07 informes a oficina central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de octubre, que son: Clasificador temático, comunidades sociolingüísticas, tipologías y SVET. En cuanto a Reporte de metas Físicas, Casos nuevos, RUNN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales. • Se entregó 01 informe mensual correspondiente a octubre respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el

	la Mujer Indígena, Oficina Regional Totonicapán.	contrato y los términos de referencia, en donde se indican la cantidad de atenciones y seguimiento de los casos y las acciones de promoción de la salud mental.
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	Redacción de informe final en cada expediente donde constan las atenciones, seguimiento y estado del caso.	Redactada la evolución de los casos del mes de octubre y los casos en seguimiento, a través de las notas evolutivas que se encuentran en los expedientes, además se actualizó la información correspondiente.
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Encargada Regional;	Participación en la reunión mensual de la red de derivación del Ministerio Público de Totonicapán.	Se participó en la reunión mensual como miembro de la red de psicólogos del departamento de Totonicapán, para desarrollar estrategias sobre la atención pertinente a mujeres víctimas de violencia y se fortalecieron las coordinaciones interinstitucionales.
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán y/o las	- Realización de planificación mensual. - Elaboración de informe mensual en drive.	- Se entregó la planificación correspondiente al mes de octubre de la Unidad Psicológica. - Se redactó y entregó el informe del mes de octubre, ingresado en el drive.

autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	• Apoyo logístico y participación en diálogo territorial con la comunidad lingüística K'iche' de la delegación regional de Totonicapán Encargadas de las Unidades de Psicología de las 13 Oficinas Regionales de DEMI y Sub oficinas.	• Se brindó apoyo logístico para la realización del diálogo territorial con la comunidad lingüística K'iche' de la delegación regional de Totonicapán, donde participaron la Defensora María Xol, la integrante de la Junta Coordinadora, la Umial Chuimequena', lideresas y representantes de organizaciones de mujeres del departamento de Totonicapán y sus municipios, en la cual se fortalecieron espacios de intercambio y reflexión, además se escucharon las propuestas de las mujeres indígenas de la región.
	• Participación en la reunión con el Consejo Directivo y personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel Chuimequena' R.L. COSAMI, la Señora Defensora y el personal de DEMI Totonicapán.	• Se participa en la reunión el equipo de COSAMI y la Señora Defensora donde se realiza la firma de carta de compromiso para la fortalecer la alianza y coordinación de procesos de formación técnica y emprendimiento para las usuarias de la Oficina Regional de Totonicapán, donde podrán desarrollar su autonomía económica e independencia emocional.
	• Participación en la reunión de equipo de DEMI Totonicapán y la señora Defensora.	• Se participó en la reunión con la Señora Defensora y el equipo de la Oficina Regional de Totonicapán, donde se dio a



Defensoría de la Mujer Indígena

		conocer el trabajo que realiza la regional, los avances y necesidades, para brindar una atención con calidad y calidez a las usuarias que acuden a DEMI Totonicapán.
--	--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre del año 2025

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.

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán		 M.A. Romelia Magalana 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 Regional de Totonicapán			
No. DE CONTRATO	85-2025-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	84007346 /			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel /	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2331021080805 /			
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.30,000.00 /	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.			
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de octubre del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00 /			
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 Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.		• Atender las llamadas telefónicas que ingresan a la Oficina regional de Totonicapán.		• Traslado las llamadas de usuarias a las profesionales de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán y les proporcionaron información actualizada de sus procesos que llevan en la Defensoría de la Mujer Indígena.		

b) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Recepcionar las convocatorias e invitaciones que son dirigidas a la Oficina Regional de Totonicapán.	• Entregado a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena, las convocatorias e invitaciones que se recibieron en la Oficina Regional de Totonicapán para su participación oportuna.
c) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Proporcionar información a usuarias y mujeres que se presentan a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Brindada a mujeres o usuarias información en el idioma kiche de la Defensoría de la Mujer Indígena de los servicios que prestan las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.
d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Desarrollar planificación mensual e informe mensual de las actividades a realizar en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Realizado en drive la planificación e enviado informe mensual firmado y sellado por la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, por correo electrónico a las autoridades superiores de la Oficina Central de las actividades que se realizar
e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de	• Apoyar en fotocopiar documentos de usuarias para ingresar en su expediente de las unidades de la	• Duplicado y archivado por las profesionales de las unidades los documentos de usuarias en sus expedientes, para el seguimiento de sus casos que llevan en la Oficina Regional

Totonicapán por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central.	Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Apoyar en actividades secretariales a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales que atienden a las usuarias de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Recibir las fichas de referencias de instituciones que ingresan a la Defensoría de la Mujer Indígena para asesorar u orientar sus casos que se presenten.	Notificado a la Encargada las fichas de referencias de casos de mujeres violentadas en sus derechos que diferentes instituciones refirieron a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales les brindaron la asesoría y acompañamiento oportuno.
g) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Totonicapán, y documentos que sean enviados a la Oficina Central.	Organizar y documentar en diferentes carpetas información importante de la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Archivado los escritos importantes para su registro en portafolio coordinado con la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.
h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer	Requerir garrafrones de agua pura para el consumo de la Oficina	Ordenado los garrafrones de agua pura y colocado en dispensadores para la Oficina



Defensoría
de la Mujer Indígena

Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.
---	--	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán 31 de octubre del año 2025

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.

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahu Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena - Presidencia de la Nación
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 De Totonicapán
No. DE CONTRATO	110-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	90306260
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Rocío Set Cacao	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3487 47926 1601
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional De Totonicapán		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de octubre del año 2,025	MONTO A COBRAR	Q. 4,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la	Se realizó la limpieza general en cada una de las unidades, salones	Se Generó un ambiente sano y comfortable para las usuarias, trabajadoras y demás	

Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	archivo y bodega de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	personas que acudieron a la Oficina Regional de Totonicapán.
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.	Se realizó la limpieza de manera reiterada y profunda en la entrada y en cada uno de los espacios comunes de la Oficina Regional de Totonicapán.	La entrada principal de la Oficina Regional de Totonicapán se mantiene limpia; saludable lo que transmite a las usuarias, personas que visiten la misma confianza y seguridad a su ingreso. Las áreas comunes internas se encuentran limpias, lo que favorece que las usuarias y trabajadoras se desenvuelvan en un ambiente agradable y sano, propiciando una atención cómoda a las profesionales.

c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.	Participación en Reunión de equipo de la Oficina Regional de Totonicapán con la Defensora de la Mujer Indígena M.A. Maria Xol	Mejora de la Coordinación interna del equipo de la Oficina Regional de Totonicapán para el desarrollo de la atención y logro de objetivos programados.
d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Limpieza de Mesas, escritorios, sillas y archiveros con los que cuenta la Oficina Regional de Totonicapán.	Mobiliario de la Oficina Regional de Totonicapán limpio y ordenado, permitiendo un mejor desempeño de las trabajadoras en sus labores.

e) Otras Actividades que le solicite el subdirector Administrativo y/o encargada Regional de Totonicapán y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Recepción de llamadas de usuarias y personas en general que se reciben en la Oficina Regional de Totonicapán. Recepción de usuarias y personas en general que asisten a la Oficina Regional de Totonicapán. Apoyo en decoración de salón que se utilizó para el Dialogo Territorial con la comunidad lingüística K'iche'.	Apoyo en la mejora de la atención otorgada a usuarias y personas en general que llamaron a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se otorgó atención eficiente y eficaz a usuarias y personas en general que visitaron la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se Contribuyo con la logística de actividades programadas y realizadas por la Oficina Regional de Totonicapán con el objeto de promover el ejercicio y la defensa de los derechos de las Mujeres Indígenas del departamento de Totonicapán.
--	--	--

f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	Apoyo en el kiosco informativo de la Defensoría de la Mujer Indígena en la Feria de la Salud, realizada en las comunidades de Xesuc y Xecanchavoc del municipio de San Cristóbal Totonicapán. Apoyo en convocatoria sobre el Dialogo Territorial con la comunidad lingüística K'iche', se realizó la entrega de invitaciones a lideresas en los municipios de Santa María Chiquimula, San Francisco el Alto. Apoyo en convocatoria sobre actividad para establecer alianzas de coordinación a la atención en Niñas y Adolescentes embarazadas en Totonicapán, se realizó la entrega de	Promocionando la atención y servicios que ofrece la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Totonicapán, la ubicación y el horario de atención. Se logro reunir a lideresas del departamento de Totonicapán en el Dialogo Territorial K'iche', en donde expresaron sus necesidades y propuestas para la defensa y el ejercicio de los Derechos de las Mujeres indígenas. Se obtuvo la presencia de Jueces y representantes de instituciones del departamento de Totonicapán para realizar coordinaciones interinstitucionales buscando mejorar la atención en Niñas y
--	---	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

	invitaciones a Jueces de los Juzgados de Paz de los municipios de San Andrés Xecul y San Bartolo Aguas Calientes.	Adolescentes embarazadas en el departamento de Totonicapán.
--	---	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de octubre del año 2,025

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.

 Lic. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Caluc 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 Regional de Alta Verapaz		
Nº. DE CONTRATO	105-2025-029	NIT CONTRATISTA	DEL	107180685		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Angélica Marlene Pop Caal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	DE	2600811751601		
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Alta Verapaz, de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Alta Verapaz					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre 2025	MONTO A COBRAR		Q. 4,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS				
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena	➤ Se realizó la limpieza de manera general en la oficina Regional de Cobán.	RESULTADOS OBTENIDOS:				
		➤ Limpieza de la Oficina Regional, incluyendo los siguientes ambientes: Baños, gradas, salón, cocina y pasillos. ➤ Limpieza en cada oficina de atención integral de casos y Delegación.				

		➤ Atención a usuarias brindandoles té, agua pura o café. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Bitácora de actividades diarias.
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.	➤ Se realizó la limpieza de la entrada principal y de las áreas internas comunes de la Oficina Regional de Alta Verapaz.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Se realizó de manera constante la limpieza en la entrada principal de la oficina. ➤ Limpieza constante de los servicios sanitarios. ➤ Lavado de botes de basura. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Bitácora de actividades diarias.
c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.	➤ Apoyar al personal en las reuniones de trabajo de la Oficina Regional de Alta Verapaz.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Se realizó la limpieza en los espacios ocupados del personal en las diferentes reuniones. ➤ Se le brindó café, té o agua pura a las usuarias participantes en el taller de electricidad e instalación de circuito de señalización y vigilancia. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Bitácora de actividades diarias.

d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las Oficinas	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las diferentes oficinas en: Limpieza de sillas, escritorios, archivos, mesas utilizables en las reuniones y otros. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ➤ Bitácora de actividades diarias.
e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo en toma de fotografías de actividades realizadas en oficina Regional de Cobán.	RESULTADOS OBTENIDOS ➤ Colaboración en toma de fotografías del traslado de mobiliario para las oficinas de Santa Catalina la Tinta. ➤ Colaboración en la toma de fotografías de la actividad del Taller de SANACIÓN. ➤ Se compartió bebida de café, té y refrigerio a las participantes. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ➤ Bitácora de actividades diarias.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	➤ Colocación de mobiliarios para el desarrollo de talleres, capacitaciones y reuniones realizadas durante el mes.	RESULTADOS OBTENIDOS:



Defensoría
de la Mujer Indígena

		➤ Colocación de sillas y mesas durante el taller y reuniones del equipo de trabajo. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ➤ Bitácora de actividades diarias.
--	--	--

Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz 31 de octubre del año 2,025

Firma del Contratista:

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

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

 Lcda. Vilma Dalila Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ 	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec 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 de Suchitepéquez	
Nº. DE CONTRATO	114-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		72176024	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dulce Celeste Ortiz Sánchez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2147 19383 1001	
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. 35,400.00	PLAZO DEL CONTRATO		03 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de octubre del año 2025	MONTO A COBRAR		Q. 9,000.00	
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 pertinente.	Atención a mujeres indígenas que se presentan a la Oficina Regional solicitando información, apoyo y orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología, correspondientes en el mes de octubre del presente año.	- Se brindó la atención psicológica a 15 mujeres indígenas con casos de seguimiento ingresados en el mes de septiembre del año 2025 y 6 casos nuevos ingresados en el mes de octubre del año en curso, quienes presentaron daños emocionales, el cual las tipologías se describen en el siguiente orden: Casos registrados en Libro Único de casos: 3 Casos de crisis de angustia, expedientes números; 544-2025, 585-2025, 586-2025.			

		• 1 Caso de problemas familiares, expediente número, 554-2025. • 1 Caso de ansiedad, expediente número, 560-2025. • 1 Caso de crisis de ansiedad, expediente número 566-2025. Casos en seguimiento: • 1 Caso de problemas de conducta expediente número 662-2025. • 1 Casos de niña afectada por ansiedad, expediente número 454-2025. • 1 caso de problemas de autoestima, expediente número 455-2025. • 1 Caso de terapia breve, expediente número 460-2025. • 1 Caso de violencia psicológica, expediente número: 490-2025. • 1 Caso de sentimientos de culpa, expediente número: 492-2025. • 1 Caso de niña afectada por ansiedad por separación, expediente número: 493-2025. • 3 Casos de crisis de angustia, expedientes números: 494-2025, 502-2025 y 527-2025. • 1 Caso de niño afectado por ansiedad por separación, expediente número 510-2025. • 1 Caso de problemas laborales, expediente número: 495-2025. • 2 Casos de problemas de pareja, expedientes números: 509-2025 y 525-2025. • 1 Caso de dependencia emocional, expediente número: 528-2025. Medios de verificación: • Expedientes de casos en archivo • Actualización de fichas de seguimiento
--	--	--

		• Registro de casos en el Libro Único de casos • Carné de control de citas psicológicas. Se atendieron a hijos e hijas de usuarias, afectados por ansiedad de separación niñas con problemas de conducta, evaluándoles mediante, entrevista psicológica, aplicación de los test proyectivos y juegos psicoterapéuticos. • 1 Caso de niña afectada por ansiedad por separación, expediente número: 493-2025. • 1 Caso de niño afectado por ansiedad por separación, expediente número 510-2025. Medios de verificación: • Expedientes de casos en archivo • Actualización de fichas de seguimiento • Registro de casos en el Libro Único de casos • Carné de control de citas psicológicas.
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 meta, 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.	
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.	• Entrega de tarjetas de citas del mes de octubre del año 2025 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad de Psicología. • Brindar atención y orientación psicológica a usuarias, con técnicas psicoterapéuticas, para priorizar el autocuidado personal, mantener el equilibrio emocional expresando sus emociones libremente, con seguridad y confianza en sí mismas y empoderándolas sobre sus derechos.	Se realizaron llamadas telefónicas a las usuarias para los casos en seguimiento, los cuales se desglosaron de la siguiente manera: • 1 caso cerrado por desistimiento, expediente número: 696-2024. ➤ Se entregaron 6 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez en el mes de octubre del año 2025, para su atención psicológica, y así mismo prevenir la ausencia de las usuarias, teniendo un mejor control de la cantidad de sesiones brindadas como también el recordatorio de sus terapias psicoterapéuticas.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	• Registro de las acciones realizadas en notas evolutivas de cada expediente por cada sesión psicoterapéutica,	➤ 21 notas evolutivas que consta en cada expediente especificando el avance psicoterapéutico de las

	correspondiente al mes de octubre del año 2025 y anotación de casos nuevos en el libro único de casos, correspondiente al mes de octubre del año 2025.	sesiones atendidas a las usuarias y a hijos de usuarias ingresadas a la Unidad de Psicología. Medios de verificación: • Expedientes de casos en archivo • Actualización de fichas de seguimiento • Registro de casos en el Libro Único de casos • Carné de control de citas psicológicas. • Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente: • 1 Informe de RUNN Medios de verificación: • Registro actualizado de manera digital.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	• Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de octubre del año 2025, para ser entregados a Unidad Informática, Oficina Central, siendo este informe subido al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central.	➤ Se elaboraron informes mensuales, correspondientes al mes de octubre mediante formatos virtuales, siendo estos los siguientes: • 1 Informe de Tipología de Casos • 1 Informe de Clasificador Temático • 1 Informe de Casos nuevos • 1 Informe de Base de Datos • 1 Informe RUNN • 1 Informe Meta Física. ➤ Se entregaron informes mensuales y fueron enviados a la Unidad de Psicología, Oficina Central, mediante correo electrónico: • 1 Informe de Comunidad • Sociolingüísticas • 1 Informe Svet.
f) 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.	• Elaboración de informes mensuales correspondientes al mes de octubre del año 2025, para ser entregados por medio correo electrónico a Unidad Psicológica Oficina Central.	

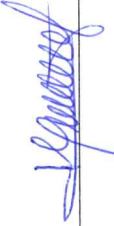
	Elaboración de informe mensual de prestación de servicios correspondientes al mes de octubre del año 2025, para ser entregado a Delegada regional, para su respectiva revisión y aprobación.	➤ Se entregó informe de prestación de servicios correspondiente al mes de octubre del año 2025, para su respectiva revisión y aprobación. Medios de verificación Informes digitales enviados a la unidad psicológica.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	No se adjudicó	No se adjudicó
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	No se adjudicó	No se adjudicó
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	No se adjudicó	No se adjudicó
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Delegada Regional.	Planificación y ejecución de taller de autoayuda dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Suchitepéquez.	10 usuarias integradas al proceso de los grupos de autoayuda, con la capacidad de expresar y compartir sus sentimientos en un ambiente confidencial. Medios de verificación: - Registro en planilla de asistencia.
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de 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 acciones correspondiente al mes de octubre del año 2025, entregado a delegación de la Oficina Regional Suchitepéquez. - Tercer Encuentro Interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral, realizado en Tecpan Chimaltenango los días 2 y 3 de octubre del 2025.	➤ Se entregó la planificación de actividades y atenciones a usuarias en la Unidad de Psicología, del mes de octubre del año 2025. ➤ Fortalecimiento de capacidades en atención integral de casos, comunicación asertiva y trabajo en equipo.



Defensoría de la Mujer Indígena

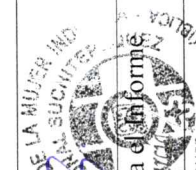
	• Participación en actividad conmemorativa del día de la niña con actividades lúdicas y formativas referentes al tema de las emociones, con fecha 10 de octubre de 2025. • Reunión de trabajo con personal de oficina regional de Suchitepéquez. • Reunión de trabajo del área de psicología con personal de unidades de psicología de las diferentes sedes para revisión de protocolo de atención psicológica, con fecha 22 de octubre de 2025.	➤ 21 niñas y adolescentes fortalecidas en tema de identificación y comprensión de sus emociones. ➤ Se realizó la organización y planificación de actividades para la actividad conmemorativa del día de la niña. ➤ Se realizó la reunión de trabajo por medio de la plataforma Google Meet para discernir sobre el protocolo de atención psicológica que se encuentra en revisión.
--	--	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de, Suchitepéquez 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

 Lcda. Rosalía Francisca Solval García DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPEQUEZ DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA DE LA REPÚBLICA	 M.A. Rosalía Magdalena Cal Cahuec 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 INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029						
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN	Quetzaltenango		
No. DE CONTRATO	117-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA	6737409-3		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mayra Verónica Izara López		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2335325790909		
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovision y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 27,533.33	PLAZO DEL CONTRATO		03 de septiembre al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Formación y Educación					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre de 2025		MONTO A COBRAR		Q. 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades;	Actualización del documento de mapeo de organizaciones, incorporando información reciente proporcionada por las directoras de las Direcciones		Mapeo actualizado de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que operan en los municipios del área Mam del departamento de Quetzaltenango.			

b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma, etc);	Municipales de la Mujer (DMM). • Recopilación y sistematización de datos actualizados de instituciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan acciones en los municipios del área Mam del departamento de Quetzaltenango.	• Se cuenta con un instrumento vigente que facilita la coordinación interinstitucional y la planificación de actividades conjuntas.
	• Realización de coordinaciones con las Directoras de las DMM de los municipios de Cabricán, Huitán, Concepción Chiquirichapa, Cajolá, San Miguel Sigüilá y San Juan Ostuncalco. • Participación con un stand informativo en el municipio de Huitán con motivo del Día Mundial de la Alimentación, el Día de la Niña y el Día de la Mujer Rural, en coordinación con la DMM y otras instituciones locales. • Elaboración de material didáctico para el desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes y	• Fortalecida la coordinación interinstitucional con las DMM del área Mam del departamento de Quetzaltenango y, promovida la visibilización de los derechos de las mujeres indígenas en fechas conmemorativas y eventos comunitarios. • Mujeres y estudiantes indígenas participaron activamente en los talleres sobre: Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas, Prevención de la Violencia, Tipos de Violencias y cómo prevenir el delito.

	mujeres indígenas de los diferentes territorios. • Realización de dos talleres en el municipio de Cajolá en coordinación con la DMM. • Realización de talleres informativos en los municipios de Concepción Chiquirichapa, Huitán y San Juan Ostuncalco.	
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas;	• Coordinación para el desarrollo de talleres con la Coordinadora de Organizaciones Comunitaria de Mujeres Indígenas - COMAM,	• Fortalecida la coordinación con la COMAM y otras organizaciones de mujeres indígenas del territorio. • Mayor sensibilización y empoderamiento de las participantes respecto a sus derechos individuales y colectivos. • Avances en la articulación de acciones conjuntas orientadas a la defensa y promoción de los derechos de las mujeres indígenas.
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena;	• No se realizó	• Sin resultados
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres	• No se realizó	• Sin resultados

indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas;		
f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas;	• Coordinación con las Directoras Municipales de la Mujer de tres municipios, a quienes se le compartió la propuesta de malla curricular con temas a desarrollar durante el año 2026. • Se brindó orientación técnica sobre la importancia de incluir procesos formativos enfocados en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas dentro de sus planes anuales de trabajo.	• Las Directoras de las DMM manifestaron apertura e interés en incorporar la malla curricular en su planificación institucional 2026. • Se avanzó en la coordinación interinstitucional de procesos formativos e informativos que promuevan la prevención de la violencia y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres indígenas.
g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región;	• Realización de talleres en INEB Cajolá, Instituto Nacional de Educación Diversificada San Miguel Sigüela y Técnico Industrial, la metodología implementada fue la dupla, que fue diseñada por las unidades Social y Psicológica. • Elaboración de material didáctico para el desarrollo de los talleres en los diferentes establecimientos.	• Jóvenes y docentes fortalecieron sus conocimientos sobre la prevención de las violencias y la promoción de relaciones respetuosas e igualitarias. • Se fortaleció la articulación con el Instituto Nacional y la Defensoría de la Mujer Indígena para continuar promoviendo espacios formativos en temas de prevención de la violencia.



Defensoría de la Mujer Indígena

h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	Participación en la actividad del "Diálogo Territorial de las Comunidades Lingüísticas K'iche y Mam, para la actualización de la Agenda Articulada que posicione las demandas y propuestas de las mujeres indígenas del Departamento, sistematización de la memoria general de la actividad y apoyo en grupos de trabajo.	- Sistematizada las demandas de las organizaciones de las mujeres indígenas participantes en el Diálogo Territorial, generando el insumo que documenta los aportes, desafíos y propuestas planteadas por mujeres indígenas en torno a su participación. - Contribución al fortalecimiento de los procesos de incidencia y visibilización de las demandas de las mujeres indígenas desde su contexto territorial y cultural.
---	---	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de, Quetzaltenango, 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: _____

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

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

 Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 MA Romelia Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Quetzaltenango		
No. DE CONTRATO	117-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	6737409-3		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mayra Verónica Izara López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2335325790909		
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 27,533.33	PLAZO DEL CONTRATO	03 de septiembre al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Formación y Educación				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	03 al 30 de septiembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q. 6,533.33		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades;	- Realización de una base de datos de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales por municipio - Sistematización de la información obtenida en una	Se cuenta con un mapeo de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales de los municipios del departamento de Quetzaltenango del área Mam, dichas organizaciones han mostrado apertura para la coordinación			

	base de datos organizada por municipio, tipo de organización, áreas de intervención, población meta y datos de contacto, con el fin de facilitar la coordinación interinstitucional.	de actividades a favor de las mujeres indígenas.
b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma, etc);	• Participación en reunión con las directoras municipales de la mujer de los municipios del departamento en coordinación con la Secretaría Presidencial de la Mujer – SEPREM. • Redacción de cartas de presentación del que hacer de la DEMI. • Realización de llamadas telefónicas a las diferentes directoras con el objetivo de actualizar la base de datos • Realización de visitas de campo a cuatro directoras municipales, para la coordinación de la implementación de talleres con los grupos organizados que ellas trabajan. • Realización de material didáctico para el desarrollo de taller con el grupo de mujeres del municipio de Huitán.	• Se logro la coordinación con una de las directoras municipales de la mujer para la participación con un stand informativo en el día mundial de la alimentación del municipio de Huitán. • Se desarrolló un taller con 30 mujeres de la comunidad de los Méndez, del municipio de Huitán • Entrega de cartas de presentación de manera física y electrónica. • Se obtuvo la información de datos de las directoras municipales, información de las actividades que realizan en coordinación interinstitucional.

c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas;	Se inició conversaciones con algunas organizaciones de mujeres para el desarrollo de talleres informativos y formativos	Se identificaron temáticas de interés de las organizaciones de mujeres indígenas y existe interés de las organizaciones de mujeres, para la coordinación de actividades enfocadas en la prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas.
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena;	No se realizó	Sin resultados
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas;	No se realizó	Sin resultados
f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas;	- Iniciada la participación en las reuniones que realiza la SEPTEM, para incidir en la incorporación de la malla curricular en los Planes Operativos Anuales de las DMM - Revisión y lectura de malla curricular enfocada en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Existe apertura de algunas DMM para la incorporación de talleres enfocados en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.



Defensoría de la Mujer Indígena

g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región;	- Realización de talleres sobre la prevención de violencias en el Instituto Nacional Experimental Dr. Werner Ovalle López. - Elaboración de material didáctico para el desarrollo del taller en el Instituto	- Se desarrollaron tres talleres en el Instituto Nacional Experimental Dr. Werner Ovalle López, con 99 estudiantes sobre la prevención de violencias. 99 adolescentes identifican los diferentes tipos de violencias, así mismo de manera colectiva elaboran mapa de apoyo y árbol de la prevención de la violencia contra la mujer.
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	No se realizó	Sin resultados

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de, Quetzaltenango, 30 de septiembre del año 2025

Firma del Contratista:

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

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

 Delegada Regional Quetzaltenango Miriam Elizabeth Ixtabalán García	 M.A. Rosalva Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Nombre y sello del responsable público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Quetzaltenango	
Nº. DE CONTRATO	109-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		261606395	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Norma Elizabeth Gonzáles Mejía	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2616063950901	
OBJETO DEL CONTRATO		Que la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico de limpieza; apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de Octubre del año 2025.	MONTO A COBRAR		Q.4,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
A) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Limpieza de equipo. ❖ Limpieza de mobiliario. ❖ Limpieza de estanterías. ❖ Limpieza de ventanales ❖ Limpieza de baño y cocina ❖ Limpieza de focos		❖ Permanecen limpios los 11 espacios de la Oficina Regional de Quetzaltenango.		

	❖ Limpieza de pantallas de tragaluz	
B) Apoyar a la limpieza continua de la entrada principal y de las áreas comunes de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Limpieza en la entrada principal. ❖ Limpieza en el exterior de la Oficina Regional. ❖ Limpieza en la bodega general y archivos.	❖ Se realizó limpieza general todos los días. ❖ Se realizó limpieza frecuentemente en la entrada principal y en la sala de espera.
C) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo en servicios de atención en las actividades de los directores municipales. ❖ Apoyar en taller de Derechos Individuales de mujeres indígenas en idioma K'iche'.	❖ Se apoyó en el taller de "Diálogos Territoriales desde las Comunidades Lingüísticas ❖ Apoyé en la traducción del idioma español al k'iche' en las mesas de diálogos. ❖ Se atendió con bebidas y agua pura a las usuarias.
D) Apoyar en la limpieza de mobiliario en las Oficinas Regionales de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Limpieza general, puertas, ventanas, balcones, paredes y sillas.	❖ Permanecen limpios los 11 espacios de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
E) Otras actividades que le solicite el subdirector administrativo y/o Delegada Regional de Quetzaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyar en contestar el teléfono intercomunicador, para poder recibir a las usuarias.	❖ Se atendió el teléfono e intercomunicador. ❖ Se recepcionó a las usuarias en DEMI.



Defensoría de la Mujer Indígena

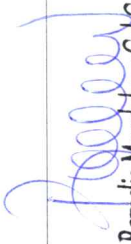
F) Otras actividades que se soliciten de las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Atención a usuarias en la sala de espera. ❖ Realizar entrega de paquete en Guatex, de parte de Unidad Social.	❖ Atendí a algunas usuarias en la sala de espera, brindándoles las bebidas que las profesionales indican. ❖ Se realizó la entrega de paquete a Guatex.
---	---	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de, Quetzaltenango 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena		 M.A. Rosalinda Magdalena Cal Cahuc 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	Quetzaltenango		
No. DE CONTRATO	82-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	70642729		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELVIA YOLANDA PÉREZ BAUTISTA.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2125683450907		
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 seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango.				
PERÍODO DECLARADO	Mes de Octubre del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q. 5,000.00		
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 Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo a las unidades: social y psicológica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, llenado de expedientes, agendar citas y acompañamientos.	❖ Se brindó el apoyo a la unidad psicológica y social para el recibimiento de usuarias agendadas para cada día.
B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo en el manejo de la agenda de la profesional de la unidad social y la unidad psicológica.	❖ Se apoyó a la profesional encargada de la unidad psicológica para la recepción de las usuarias referidas del Ministerio Público.
C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades o Direcciones de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo en ingresar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se apoyó a la profesional de la unidad social en el ingreso de datos al formulario de atenciones. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica ingreso de datos al formulario de atenciones. ❖ Se brindó apoyo a la profesional de la unidad social y la unidad psicológica en el ingreso de datos al formato informe cuantitativo. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica en el filtrado de datos, para los informes solicitados por sede central

D) Apoyar en actividades secretariales a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Llamadas telefónicas a usuarias de la unidad psicológica y social de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Apoyo a las profesionales encargadas de cada unidad: social, psicológica y jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango para el fotocopiado y escaneado de documentos.	❖ Se realizaron llamadas telefónicas a usuarias referidas del Ministerio Público para agendar citas psicológicas. ❖ Se realizó 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. ❖ Se apoyó a las profesionales de cada unidad para la impresión, escaneado y fotocopiado de documentos.
E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo a delegada de la oficina regional de Quetzaltenango	❖ Se apoyó en el archivo de la correspondencia recibida y enviada.
F) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	❖ Atención con pertinencia cultural.	❖ Se brindó atención a usuarias y visitantes, con la preparación de café y/o té. ❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador.



Defensoría
de la Mujer Indígena

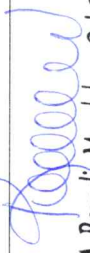
		❖ Se apoyó a las unidades para la atención de usuarias en el idioma Mam. ❖ Apoyé en la realización de la convocatoria para la realización del dialogo territorial. ❖ Participé en el dialogo territorial de las comunidades lingüísticas k'iche y Mam para la actualización de la Agenda articulada que posicione las demandas y propuestas de las mujeres indígenas del departamento. ❖ Se apoyó en el despacho de insumos requeridos por las técnicas comunitarias.
--	--	---

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

 Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc 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 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- SUBGRUPO 18 RENGLÓN PRESUPUESTARIO 183					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	183	UBICACIÓN	Huehuetenango (municipio de Jacaltenango)		
No. DE CONTRATO	151-2025-183	NIT DEL CONTRATISTA	78096324		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sandra Isidora Cota Hernández	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1632 52335 1307		
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar y dar seguimiento jurídico a los casos planteados por mujeres indígenas ante los distintos juzgados u operadores de justicia.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	25,258.06	PLAZO DEL CONTRATO	Del siete (7) de octubre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Jurídica				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	7 de Octubre al 31 de octubre de 2025	MONTO A COBRAR	Q7,258.06		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO O MES DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
a) Atender y asesorar en materia legal a mujeres indígenas y darle acompañamiento necesario durante el diligenciamiento de los diferentes procesos.	Se atendió y asesoro en materia legal a mujeres indígenas y se brindó acompañamiento en diligenciamiento del proceso respectivo.	Resultados. Se logró la atención y asesoramiento en materia legal de seis (6) mujeres y se le brindó el acompañamiento necesario durante el diligenciamiento del proceso.			

b) Elaborar memoriales para el inicio o seguimiento de los diferentes procesos que se tienen en la unidad de Atención y Asesoría Jurídica de la Oficina Regional de Huehuetenango.	Se elaboraron diferentes memoriales para el inicio y seguimiento de los procesos que se tiene en la unidad jurídica de la Oficina Regional de Huehuetenango (Jacaltenango).	Medio de verificación: Expediente 01-2025, 03-2025, 04-2025, 05-2025, 06-2025, 07-2025 Resultado: Se elaboró tres (3) memoriales. Medio de verificación: Memoriales que obran en cada uno de los expedientes físicos respectivamente de la unidad jurídica Regional de Huehuetenango (Jacaltenango). Siendo los siguientes expedientes: 03-2025, 05-2025, 07-2025.
c) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	Se realizó la documentación respectiva de cada expediente.	Resultado: 6 expedientes atendidos. Medio de verificación: Expedientes físicos que obran en la unidad jurídica de la Oficina Regional Huehuetenango (Jacaltenango). Siendo los siguientes expedientes: 01-2025, 03-2025, 04-2025, 05-2025, 06-2025, 07-2025.
d) Dar seguimiento a la atención jurídica de la Oficina Regional de Huehuetenango en comunicación con el personal de la Dirección de Atención y		Sin resultados

Asesoría Jurídica De Oficina Central De La Defensoría De La Mujer Indígena.		
e) Recibir y analizar y dar seguimiento a donde corresponda a los diferentes casos presentadas por mujeres indígenas violentadas en sus derechos.	Se recibió, analizó y se le brindo el respectivo seguimiento de los casos presentados por mujeres indígenas violentadas en sus derechos.	Resultado: Se recibió, analizó y se dio el respectivo seguimiento a 6 casos presentados por mujeres indígenas en la unidad Jurídica. Medio de verificación: Expedientes físicos que obran en la unidad jurídica de la Oficina Regional Huehuetenango (Jacaltenango). Siendo los siguientes expedientes: 01-2025, 03-2025, 04-2025, 05-2025, 06-2025, 07-2025.
f) Llenar las fichas de inicio, seguimiento y cierre, cuando corresponda en los diferentes expedientes, haciendo las actualizaciones en cada uno de ellos.	Se realizó las fichas de inicio, seguimiento y cierre en los expedientes donde corresponde y se realizó las actualizaciones pertinentes.	Resultados: Se llenó 6 fichas iniciales, 6 fichas de seguimiento, 2 ficha de cierre. Medio de verificación: Fichas iniciales, de seguimiento y de cierre que obran en los expedientes físicos. Siendo los siguientes expedientes: 01-2025, 03-2025, 04-2025, 05-2025, 06-2025, 07-2025.
g) Evacuar audiencias, en tiempo, en los procesos que requieran esta acción.	Se evacuó en tiempo la audiencia señalada en el proceso.	Resultado: Se evacuó una audiencia en el Juzgado de Paz del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango. Medio de verificación: Siendo en el siguiente expediente: 01-2025

h) Elaborar informes consolidados de los diferentes casos que se presenten y que sean atendidos en la Unidad de Atención y Asesoría Jurídica de la Oficina Regional de Huehuetenango.	Elaboración de informe del mes de octubre de los diferentes casos que se presentaron y atendieron en la Oficina Regional del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango.	Resultado: Un informe del mes de octubre de los casos que se presentaron y se atendieron en la Oficina Regional del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango. Medio de verificación: Informe de las acciones en el mes Octubre.
i) Elaborar informes finales, en los que se determinen las acciones pendientes a realizar en cada uno de los expedientes y las acciones de seguimiento correspondiente.		Sin resultado

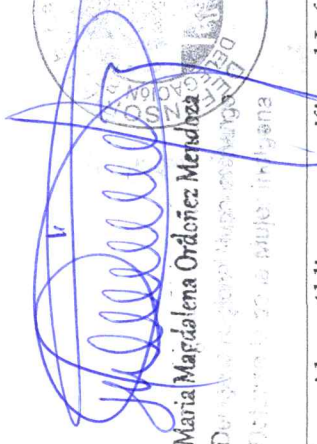
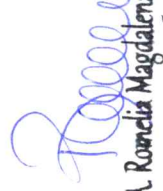
j) Otras actividades que le soliciten la Directora de Atención y Asesoría Jurídica de la Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	Se participó en capacitación sobre la atención y asesoría legal a mujeres indígenas en la Oficina Regional de Huehuetenango. Se realizó visitas para la presentación ante las diferentes entidades para dar a conocer los servicios profesionales que brinda la Oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena de Huehuetenango (Jacaltenango).	Resultado: Se obtuvo conocimientos sobre llenado de ficha inicial, seguimiento y cierre. Se obtuvo conocimiento sobre la atención y asesoramiento legal a mujeres indígenas. Medios de verificación Reporte a delegación de la Oficina Regional de Huehuetenango.
---	--	---

Municipio de Jacaltenango, Departamento de Huehuetenango, 31 de octubre del año 2025.

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 de la Mujer Indígena Huehuetenango	 M.A. Rosalva Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Huehuetenango
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	106-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		31618931 6	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Matea Cahueque García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3161 89316 1502	
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000	PLAZO DEL CONTRATO		Del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2,025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Baja Verapaz.				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre 2,025 ✓	MONTO A COBRAR		Q. 4,000.00 ✓	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Baja		1. Apoyó en la limpieza en las áreas de las oficinas		1. Se apoyó en la limpieza en las áreas de las oficinas como barrer y trapear en el área de atención a usuarias, en	

Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	como barrer y trapear en el área de atención a usuarias, en las oficinas de las unidades. 2. Apoyó en la limpieza, barrer y trapear en el salón de reuniones, pasillo y gradas 2 veces por semana durante el mes. 3. Apoyó en limpiar las ventanas, estantes y mesas, de cada oficina y de los pasillos. 4. Apoyó en la limpieza de los servicios sanitarios de la Oficina Regional de Baja Verapaz.	las oficinas de las unidades los cinco días de cada semana, este contribuyo a un ambiente institucional adecuado para la atención de las usuarias promoviendo además una imagen positiva de la institución. 2. Se apoyo en la realización de la limpieza, barrer y trapear en el salón de reuniones, pasillo, gradas, ventanas y mesas 2 veces por semana durante el mes de octubre. Con el fin de tener un ambiente saludable y agradable. 3. Se colaboro 2 veces por semana en la realización de limpieza a las ventanas, estantes y mesas de cada oficina de las unidades y los pasillos, con el fin de mantener un buen ambiente y un mejor lugar en la Oficina. 4. Se apoyo en la desinfección de los sanitarios 3 veces por semana de la oficina Regional, logrando mantenerlos en condiciones higiénicas, adecuadas, esta actividad contribuye en la prevención de
--	--	---

	5. Apoyo en la limpieza de la cocina de la Oficina Regional de Baja Verapaz.	enfermedades y para mantener un ambiente limpio y sano. 5. Se brindó apoyo en la limpieza de la cocina de la institución, logrando mantener y garantizar un espacio adecuado para el consumo de alimentos, contribuyendo al bienestar y salud del personal de la oficina.
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena y de áreas comunes internas.	1. Apoyó en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena y de áreas comunes internas.	1. Se brindó apoyo en la limpieza continua de la entrada principal gradas y pasillos de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena y de áreas comunes internas. Esta acción se hizo de manera diaria, con ello se mantuvieron los espacios higiénicos, ordenas y agradables.
c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena, cuando se requiera.	1. Apoyo en la asistencia durante la reunión con la Defensora de la Defensoría. Con el equipo en la oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena, 2. Apoyo en servir agua pura, Té, y café a las usuarias que así lo han requerido en la oficina regional de Baja Verapaz	1. Se apoyó en brindar asistencia de servicio de agua pura y refresco durante la reunión de equipo de la oficina regional de Baja Verapaz. 2. Se apoyó en brindarles servicio de agua pura y/o café a las usuarias que así lo requirieron en la oficina regional de Baja Verapaz.

d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.	1. Apoyó en la limpieza de los mobiliarios de las diferentes oficinas Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.	1. Se brindó apoyo en la limpieza del mobiliario de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena, esto permitió mantener los escritorios, mesas, sillas, ventanillas y estanterías, con una mejor presentación de los espacios, creando un ambiente institucional más saludable y acogedor.
e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena.	1. se participó en Encuentro interregional organizado por DEMI central en el departamento de Zacapa. 2. Apoyo en la limpieza externa o alrededor de la oficina regional.	1. Se ampliaron conocimientos en temas importantes como: Mujeres indígenas somos importantes, se dio a conocer como DEMI De Baja Verapaz inicio desde la Raíz y como DEMI a crecido de hoy en día. Se hablo sobre la responsabilidad, puntualidad y como debemos de cambiar nuestra autoestima personal. 2. Se apoyó en la limpieza exterior y/o alrededor de la oficina regional para dar una buena presentación o imagen de la institución.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena, según consideren pertinentes.	1. Lectura de trifoliales, Ley Contra La Violencia Sexual, Explotación Y Trata De Personas que contiene información sobre los	Se logró ampliar conocimiento sobre nuestros derechos y el que hacer de la DEMI.



Defensoría
de la Mujer Indígena

	servicios que brinda la defensoría de la mujer indígena.	
--	--	--

Municipio de Salamá, Departamento de, Baja Verapaz 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Lucia González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Remedía Magdalena Cal Cahuc 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	Baja Verapaz	
No. DE CONTRATO	135-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	69256195	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEYSI NEREYDA TUN TUT DE CHEN	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1649 549021 610	
OBJETO DEL CONTRATO	PROMOVER LOS DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS PARA CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS DESDE LA COSMOVISIÓN Y EL ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS. PARA QUE EL OBJETIVO SE CUMPLA LA MAYOR PARTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ DESARROLLARSE EN LAS ÁREAS COMUNITARIAS.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO	DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL DE BAJA VERAPAZ			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	OCTUBRE 2025 ✓	MONTO A COBRAR	Q 7,000.00 ✓	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
	Visitas realizadas a las direcciones Municipales de la Mujer y Oficina de la niñez, adolescencia de los municipios de	Durante las visitas realizadas a las Direcciones Municipales de la Mujer de los municipios de Salamá, San Jerónimo y Purulhá se obtuvieron números de contacto, los cuales serán integrados en		

a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Salamá, San Jerónimo y Purulhá, departamento de Baja Verapaz. Visita a las Oficinas de Plan Internacional del municipio de Salamá en el acompañamiento con la delegada. Visita realizada en el Centro de Atención Permanente (CAP) del municipio de Purulhá, Baja Verapaz. Visita realizada en el Centro de Atención Permanente (CAP) del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz. Visita al Centro de Salud al Centro de Salud en el municipio de Salamá.	la base de datos para futuras coordinaciones de actividades de prevención de la violencia contra las mujeres indígenas. Se logro un dialogo con la coordinadora de programas de Género de Plan Internacional del municipio de Salamá, donde se obtuvo contactos de técnicos comunitarios que interviene en los municipios del departamento de Baja Verapaz. (03/10/2025) Durante la visita al CAP del municipio de Purulhá se sostuvo un diálogo con la Trabajadora Social, donde se obtuvo número de contacto para futuras coordinaciones. (06/10/2025) En la visita al CAP del municipio de San Jerónimo se estableció comunicación con la Unidad de Promoción y Educación, obteniendo número de contacto para futuras coordinaciones sobre la prevención de la no violencia hacia las mujeres indígenas. (09/10/2025) En la visita al Centro de Salud del municipio de Salamá se obtuvo el nombre y número de contacto de la encargada de la Unidad Reproductiva, Componente Comadronas, con el fin de coordinar charlas sobre la prevención de la no violencia contra
---	---	---

		las mujeres indígenas en todas sus manifestaciones, dirigidas a comadronas. (14/10/2025)
b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma etc.)	Visita con la Directora Municipal de la Mujer del municipio de Salamá. Con la finalidad de coordinar futuras actividades para la prevención de la violencia contra la mujer indígena en todas sus manifestaciones en acompañamiento con la delegada. Visita para coordinación con la coordinadora Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá. Con la finalidad de coordinar actividades para la prevención de la violencia contra la mujer en todas sus manifestaciones. Visita para coordinación con la Directora Municipal de la Mujer del municipio de San Jerónimo. Con la finalidad de coordinar actividades para la prevención de la violencia contra las mujeres y garantizando los derechos humanos.	Se logro un espacio de dialogo con la directora Municipal de la Mujer del municipio de Salamá. Donde se compartió los servicios de promoción de los Derechos específicos de las mujeres indígenas y la prevención de la violencia contra la Mujer, que realizan las técnicas comunitarias de la Defensoría de la Mujer Indígena, asimismo, se dejó a disposición la coordinación para futuras acciones orientadas a la prevención de la violencia las mujeres indígenas. (03/10/2025) Se logro un espacio de dialogo con la directora de la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, compartiendo el ejercicio profesional de las técnicas comunitarias de la Defensoría de la Mujer Indígena y el servicio que brinda de prevención de la violencia contra las mujeres indígenas en todas sus manifestaciones. (06/10/2025) Se logro un espacio de dialogo con la directora Municipal de San Jerónimo. Donde se le brindo información sobre el ejercicio profesional que brindan las técnicas comunitarias de la Defensoría de la Mujer Indígena. (09/10/2025)

c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	Actividad que no fue posible realizar durante el mes.	
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Coordinación con la Trabajadora Social del Centro de Atención Permanente del municipio de Puruhá, Baja Verapaz. Coordinación con la Unidad de Salud Reproductiva, componente comadrona para realizar futuras charlas dirigidas a comadronas del municipio de Salamá. B.V.	En la coordinación con el CAP del municipio de Purulhá, se acordaron fechas para realizar intervenciones en comunidades. (06/10/2025) Se logro un dialogo con la Unidad de Salud Reproductiva, componente comadronas del municipio de Salamá donde se estableció dialogo para dar a conocer la función de las técnicas comunitarias en el desarrollo de charlas de prevención de los derechos de las mujeres indígenas dirigidas a comadronas, asimismo lograr un espacio de intervención para realizar charla con las comadronas de esa unidad. (17/10/2025)
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas	Charla realizada en la Comisión No. 9 (niñez, juventud, mujer, adulto mayor) en el municipio de Cubulco, donde se dio a conocer los servicios de atención que	Se informó sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena en atención integral de casos, así como las atenciones que se le brinda a las mujeres indígenas y sus hijos en la defensa y



Defensoría de la Mujer Indígena

existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	brinda la Defensoría de la Mujer Indígena, asimismo, el servicio de las técnicas comunitarias en la prevención de la violencia y en la promoción de los derechos de las mujeres indígenas, con el propósito de que las organizaciones repliquen la información dentro de sus redes de apoyo, contribuyendo así a la prevención de la violencia contra la mujer indígena.	protección de sus derechos, asimismo el servicio de las técnicas comunitarias en la prevención de la violencia contra la mujer indígena en todas sus manifestaciones en acompañamiento con la delegada. Como resultado, 22 personas fueron concientizadas para replicar la información en sus redes de apoyo y en diversas organizaciones públicas, con el propósito de contribuir a la reducción de la violencia hacia las mujeres indígenas. Actividad realizada en el Polideportivo Municipal del municipio de Cubulco, Baja Verapaz. (07/10/2025)
f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026, propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas, enfocadas en a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Actividad que no fue posible realizar durante el mes.	

g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región.	Charla dirigida a mujeres y niños/as, con el tema: Descubriendo el valor que hay en mí (Derechos de las mujeres indígenas), realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta San Luis Panzal del municipio de Purulhá, Baja Verapaz. Charla dirigida a hombres, mujeres y líderes comunitarios con la temática: Derecho a la participación ciudadana en la toma de decisiones de las mujeres indígenas, realizada en la Aldea Santa Inés I, del municipio de Salamá B.V. Taller realizado con la temática: Derechos de la niñez, una vida libre de violencia, dirigido a niñas de la Escuela Primaria José Clemente, Barrio Hacienda la Virgen, del municipio de Salamá organizado por la Oficina de la niñez,	Desarrollo de charla con la temática: Descubriendo el valor que hay en mí: Derechos de las mujeres, donde fueron sensibilizados 26 personas (madres, niños/as) sobre el reconocimiento de sus derechos de las mujeres indígenas y valor personal como medio de prevención de violencia, que fue desarrollada en la Escuela Oficial. En coordinación la Secretaria de Bienestar Social. (06/10/2025) Personas sensibilizadas sobre la importancia de los derechos de las mujeres indígenas en el involucramiento de espacios de toma de decisiones y su rol activo desde diversos espacios. Logrando concientizar a 24 personas en la inclusión y liderazgo de las mujeres indígenas en el desarrollo de su comunidad. Desarrollado en la Aldea Santa Inés I, del municipio de Salamá B.V. Organizado por la dirección Municipal de la Mujer del municipio (10/10/2025) Charla informativa dirigida a 58 niñas, estudiantes de la Escuela Primaria José Clemente, Barrio Hacienda la Virgen, del municipio de Salamá, donde se logró la concientización sobre los derechos de la niñez, así como las alertas tempranas en casos de vulneración de derechos de la niñez en todas sus manifestaciones. Realizado en la Escuela Primaria José Clemente, Barrio Hacienda la Virgen, del
---	--	---

	adolescencia de la Municipalidad de Salamá. B.V. Charla con la temática: Embarazos a temprana edad y rutas de denuncia, dirigida a niños y madres de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío la Cruz II, del municipio del Puruhá, organizada por la promotora de la SVET.	municipio de Salamá, organizado por la Oficina municipal de niñez y adolescencia de Salamá. (13/10/2025) Mujeres y niños/as sensibilizados e informados sobre la temática: Prevención de Embarazos a temprana edad y rutas de denuncia, fortaleciendo el conocimiento sobre la protección de las mujeres indígenas y la prevención de uniones forzadas a temprana edad y las instancias a donde acudir en la vulneración de sus derechos. Realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío la Cruz II, del municipio del Puruhá, organizado por la promotora de la SVET. Donde se tuvo la presencia de 87 personas sensibilizados. (14/10/2025) Charla informativa dirigida 37 personas, (niños/as y padres de familia) donde se promovieron actitudes de respeto y la importancia que tiene los principios y valores como herramienta para prevenir la violencia desde distintos entornos. Realizada en la Escuela Oficial Urbana Mixta Sector Valle del Sol, Barrio Hacienda la Virgen, municipio de Salamá. B.V. (15/10/2025)
	Charla con la temática: prevención de la violencia a través de la práctica de principios y valores dirigida a niños/as y padres de familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta Sector Valle del Sol, municipio de Salamá. B.V. organizado por la Oficina de la niñez, adolescencia de la Municipalidad de Salamá. B.V. Taller desarrollado con la temática: Uniones forzadas a temprana edad dirigido a adolescentes, llevado a cabo en	Desarrollo de taller, dirigido adolescentes, donde se sensibilizó a 29 adolescentes sobre las consecuencias físicas, emociones y sociales de las uniones o

	el restaurante Country del municipio de Purulhá, B.V. organizado por Plan Internacional. Charla informativa con la temática, La violencia afecta tu salud: derechos de las mujeres indígenas, llevada a cabo en el Centro Comunitario de Valle Verde, Caserío Río Colorado, municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz. Realización de Charla con la temática Prevención de Violencia en la niñez y adolescencia desarrollada en la Escuela Oficial Rural Mixta Comunidad Indígena, Valle Verde, Caserío Río Colorado, Purulhá, Baja Verapaz	matrimonios forzados a temprana edad, asimismo, el fortalecimiento de los derechos de las mujeres indígenas y decidir sobre su vida y futuro. Llevado a cabo en el restaurante Country del municipio de Purulhá, B.V. organizado por Plan Internacional. (16/10/2025) Charla informativa de sensibilización sobre el impacto de la violencia y como afecta a la salud de las mujeres indígenas, promoviendo el reconocimiento de sus derechos y acceso a la justicia y denuncia correspondiente. Concientizando a 13 mujeres indígenas hacia su empoderamiento femenino. Realizado en el salón comunal de Valle Verde, caserío Río Colorado, municipio de Purulhá. B.V. coordinado con el Centro de Atención permanente de Purulhá. (21/10/2025) Charla informativa dirigido a niñas/os y adolescentes sobre la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, concientizando a 35 estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Comunidad Indígena Valle Verde, Caserío Río Colorado, municipio de Purulhá, B.V. coordinado con el Centro de Atención permanente de Purulhá. (21/10/2025)
--	---	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	Participación en reunión de equipo por motivo de visita de la Señora Defensora en las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena, región Baja Verapaz. Participación en redes Departamentales Integradas de Baja Verapaz.	Equipo fortalecido por la visita de la señora Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena. (01/10/2025) Las redes integradas del departamento de Baja Verapaz fueron informadas sobre las técnicas comunitarias y su intervención en los procesos de intervención y prevención de la violencia contra la mujer indígena en acompañamiento con delegada. (08/10/2025)
--	--	---

Municipio de Salamá, Departamento de, Baja Verapaz, 31 de octubre de 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

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. Lucia Gonzalez Atvar ca., Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Rocmelia Magdalena Cal Cahuc 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	135-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	69256195	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEYSI NEREYDA TUN TUT DE CHEN	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1649 549021 610	
OBJETO DEL CONTRATO	PROMOVER LOS DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS PARA CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS DESDE LA COSMOVISIÓN Y EL ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS.PARA QUE EL OBJETIVO SE CUMPLA LA MAYOR PARTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ DESARROLLARSE EN LAS ÁREAS COMUNITARIAS.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO	DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL DE BAJA VERAPAZ			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	SEPTIEMBRE 2025.		MONTO A COBRAR	Q2,100.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS PERIODO DEL INFORME	O DURANTE EL	TAREAS EL	RESULTADOS OBTENIDOS

a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Elaboración de un formato de mapeo con el fin de obtener una base de datos de actores gubernamentales y no gubernamentales. Recopilación de nombres y números de contacto de la Asociación de Amigos del Desarrollo y Paz, Unidad de Prevención Comunitaria de la Violencia y Plan internacional del municipio de Puruhá mediante llamadas telefónicas.	Se logro elaboración del formato de mapeo para ingresar datos correspondientes de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que servirán para futuras coordinaciones para la promoción y prevención de la violencia en contra la mujer indígena en todas sus manifestaciones. (25/09/2025) Incorporación de nombres y número de contacto en la base de datos para iniciar mapeo de actores. (25/09/2025)
b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma etc.)	Durante los días laborados no fue posible realizar esta actividad.	
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas para el desarrollo de	Durante los días laborados no fue posible realizar esta actividad.	

temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.		
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Se ubicó información sobre las instituciones con quienes en futuras ocasiones se coordinará	
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Durante los días laborados no fue posible realizar esta actividad.	
f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026, propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas, enfocadas en a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Durante los días laborados no fue posible realizar esta actividad.	

g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región.	Acompañamiento y apoyo logístico a la otra técnica comunitaria en el Festival para la prevención de la violencia, violencia sexual, niñas/os y prevención del embarazo en adolescentes realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Aldea Chiac, municipio de Rabinal, Baja Verapaz. Charla realizada en el Festival para la prevención de la violencia, violencia sexual, niñas/os y prevención del embarazo en adolescentes, con la temática violencia de género y sus diversas manifestaciones en el ámbito familiar dirigidos a alumnos del INEB, padres y líderes comunitarios realizada en el centro comunal de la aldea Vegas, Santo Domingo Chuaperol, municipio de Rabinal, Baja Verapaz.	Se brindó acompañamiento y apoyo logístico durante el desarrollo del Festival para la prevención de la violencia, violencia sexual, niñas/os y prevención del embarazo en adolescentes, fortaleciendo las acciones de prevención y sensibilización dirigidas a jóvenes y mujeres indígenas de la comunidad educativa. (24/09/2025) Participación en el Festival para la Prevención de la Violencia, Violencia Sexual, Derechos de Niñas y Niños, y Prevención del Embarazo en Adolescentes. Durante la actividad se logró informar y sensibilizar a 74 participantes, entre ellos alumnos del INEB, padres y líderes comunitarios de la comunidad, sobre la temática Violencia de género y sus diversas manifestaciones en el ámbito familiar. La actividad se realizó en el centro comunal de la aldea Vegas, Santo Domingo Chuaperol, municipio de Rabinal, Baja Verapaz. (26/09/2025)
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y Encargada de la	Inducción en la Defensoría de la Mujer Indígena, región Baja Verapaz, municipio de Salamá dando lectura a los Derechos específicos de las mujeres indígenas, la Agenda Articulada de Mujeres Mayas,	Se fortaleció el conocimiento sobre la Defensoría de la Mujer Indígena, asimismo se conoció la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garifunas y Xincas de Guatemala. (23/09/2025)

Unidad de Educación y Formación.	Garífunas y Xincas de Guatemala, entre otros documentos informativos sobre la DEMI, así como recibir orientación departe de la delegada sobre la dinámica institucional y desempeño laboral. Elaboración de materiales didácticos para la Charla del Festival para la prevención de la violencia, violencia sexual, niñas/os y prevención del embarazo en adolescentes. Apoyo en Oficina para la realización de material didáctico a presentar en actividad del Dialogo Territorial en el municipio de Salamá Baja Verapaz.	Se elaboraron materiales didácticos que fueron utilizados durante el desarrollo de la charla en el Festival para la Prevención de la Violencia, Violencia Sexual, Derechos de Niñas y Niños, y Prevención del Embarazo en Adolescentes, realizado en la aldea Vegas, Santo Domingo Chuaperol, municipio de Rabinal, Baja Verapaz, con la participación de estudiantes del INEB. (25/09/2025) Se elaboró y finalizó el material didáctico que fue utilizado durante la actividad del Dialogo Territorial, municipio de Salamá B.V. (29/09/2025) Se logró concluir y entregar el plan general, clasificador temático y las metas físicas, cumpliendo con las solicitudes de la unidad correspondiente. (29/09/2025) Se participó y brindo apoyo logístico, contribuyendo al adecuado desarrollo del evento del Dialogo Territorial realizado en el restaurante San José, municipio de Salamá, B.V. (30/09/2025) Se logro sistematizar la información obtenida de las mujeres lideresas representantes del
Participación y Apoyo logístico en la actividad del Dialogo territorial realizada en el restaurante San José, municipio de Salamá, Baja Verapaz. Apoyo en sistematización de proceso participativo a mujeres lideresas,	Elaboración de plan general, Clasificador temático y metas físicas solicitados por la unidad de educación y formación que corresponden el mes de septiembre.	Participación y Apoyo logístico en la actividad del Dialogo territorial realizada en el restaurante San José, municipio de Salamá, Baja Verapaz.



Defensoría
de la Mujer Indígena

	representantes del municipio de Purulhá mediante la transcripción de sus ideas y propuestas en papelógrafo y documentos proporcionados en la actividad del Dialogo Territorial, realizado en el restaurante San José, municipio de Salamá, Baja Verapaz.	municipio de Purulhá, municipio de Salamá, B.V. logrando registrar sus aportes y propuestas en la actividad del Dialogo Territorial, realizado en el municipio de Salamá, B.V. (30/09/2025)
--	--	---

Municipio de Salamá, Departamento de, Baja Verapaz, 30 de septiembre de 2025.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

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

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Suchitepéquez	
No. DE CONTRATO	103-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	61595179	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Yessenia Rodriguez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2614 65449 1001	
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, oficinas y enseres de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza que se requiere salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Suchitepéquez			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	01 al 31 de octubre de 2,025.	MONTO A COBRAR	Q4,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Se realizó limpieza en cada una de las oficinas, salón y terraza de la Regional.	✓ Oficinas de la Regional limpias, incluyendo baños y sus alrededores. ✓ Salón y terraza limpios. ✓ Ventanas de las oficinas limpias.		

b) Apoyar en limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes.	✓ Se realiza constantemente la limpieza de entrada principal y de áreas comunes.	✓ Entrada principal limpia. ✓ Cocina/ comedor se encuentra limpio. ✓ Área de archivo de la Oficina Regional limpio.
c) Apoyar en la asistencia y atención en las reuniones y actividades de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando de requiera.	✓ Asistir en la reunión de trabajo del personal de la Oficina Regional de Suchitepéquez. ✓ Apoyo en la logística para el Taller de terapia de Grupos de Autoayuda, dirigido a usuarias de la Oficina Regional de DEMI. ✓ Apoyar en la actividad de la Conmemoración del Día Internacional de la Niña. Organizado por la Oficina Regional.	✓ Se atendió al personal que se encontraba en reunión de trabajo con la delegada regional. ✓ Se brindó apoyo en la preparación de la refacción para las participantes y se realizó la limpieza del área utilizada. ✓ Se apoyó entregando la alimentación a las niñas y personas que asistieron al taller Psicosocial y se realizó la limpieza del área utilizada.
d) Apoyar en la limpieza de mobiliario de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena. e) otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Suchitepéquez y las	✓ Se realizó limpieza del mobiliario de cada una de las oficinas. ✓ Apoyo y atención en el Taller de Terapia de Grupos de Autoayuda dirigido a	✓ Mobiliario y equipo limpios. ✓ Apoyo en la realización y traslado de la refacción para los participantes.



Defensoría
de la Mujer Indígena

autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	usuarios de la Oficina Regional.	Atención a las usuarias.
f) otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	✓ Participar en la reunión del personal, convocada por la Delegada.	✓ Limpieza del salón antes y después de la actividad. ✓ Socialización de las actividades por realizarse en el mes de octubre. ✓ Socialización del Código de ética de la institución y cumplimiento de las directrices institucionales, giradas por las autoridades de la Oficina Central.

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de octubre del año 2,025.

Firma del Contratista:

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

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

 Lcda. Rosalía Francisca Solval García DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA	 MA. Rosalía Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verificó el informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



Defensoría
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 REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ		
No. DE CONTRATO	98-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	75944928		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ENMA ELISABET COTIY XUM		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2107 34876 0705	
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar técnicamente en la Unidad Social Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 23,064.52	PLAZO DEL CONTRATO	13 de agosto al 31 de diciembre del año 2,025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Suchitepéquez				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de octubre del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q. 5,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar técnicamente a la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar correctamente de forma cronológica y por asunto.	- Reporte de actividades y metas ejecutadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de octubre del año 2025. - Archivo de documentos de citatorios de reuniones conciliatorias entre el demandado y la usuaria.	Resultados: Archivo de reporte de actividades y listado de metas ejecutadas correspondiente al mes de octubre del año 2025, quedará resguardado en el archivo de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Suchitepéquez. Se archivó y se fotocopiaron documentos de citatorios según los casos números: 550-2025 y 562-2025 de la tipología de Pensión Alimenticia; expediente número 552-2025 de la tipología de reconocimiento voluntario de hijo y el expediente número 579-2025 de la tipología de cobro de ropa y calzado.			

Defensoría de la Mujer Indígena

		Medios de verificación: -Copias simples de los documentos de citatorios. -Expedientes archivados en la unidad social. Resultados: Se apoyó a la encargada de la unidad social en la conformación de 06 expedientes de diferentes tipologías: • 02 expedientes de la tipología de pensión alimenticia; las cuales corresponde a los siguientes números: 550-2025 y 562-2025. • 02 expedientes de la tipología de medidas de seguridad; las cuales corresponde a los siguientes números: 553-2025 y 556-2025. • 01 expediente de la tipología de Deuda; el cual corresponde al número: 583-2025. • 01 expediente de la tipología de Guarda y Custodia; el cual corresponde al número: 584-2025. Medios de verificación: -Archivo de la unidad social. -Ficha de seguimiento. -Registro en el Libro Único de casos. Resultados: Durante el mes de octubre se dio seguimiento a 6 expedientes de diferentes tipologías, realizando diferentes acciones el cual se detallan a continuación: Registro en el Libro Único de casos
• Seguimiento y actualización de expediente de las usuarias.	b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación de expediente respectivo.	
• Actualización de acciones realizadas en la unidad social	c) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.	

		Expediente No. 562-2025 de la tipología de Pensión alimenticia; Expedientes Números 553-2025 y 556-2025 de la tipología de Medidas de Seguridad Expediente No. 583-2025 de la tipología de Deuda. Expediente No. 584-2025 de la tipología de Guarda y Custodia; Reproducción de documentos De tipología de Medidas de Seguridad; expediente No. 553-2025: a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria. b) Se fotocopió 03 copias de certificado de nacimiento para el expediente. c) Se fotocopió 01 copia de medidas de seguridad de la usuaria. Expediente No. 556-2025: a) Se fotocopió 01 copia de DPI de la usuaria. b) Se fotocopió 03 copias de certificado de nacimiento para el expediente. c) Se fotocopió 01 copia de denuncia para el expediente. d) Se fotocopió 01 copia de medidas de seguridad para el expediente. e) Se fotocopió 01 copia del número de proceso de caso en el Ministerio Público. De tipología de Deudas; expediente No. 583-2025: a) Se fotocopió 01 copia de DPI de la usuaria. b) Se fotocopió 01 copia de recibo de deuda para el expediente.
--	--	---



Defensoría de la Mujer Indígena

		c) Se fotocopió 01 copia de notificación de demanda de la agencia bancaria para adjuntar al expediente. d) Se fotocopió 01 copia de aviso de la agencia bancaria para el expediente. De tipología de Guarda y Custodia; expediente No. 584-2025: a) Se fotocopió 01 copia de DPI de la usuaria. b) Se fotocopió 01 copia de aviso de la agencia bancaria para el expediente. Llenado de fichas iniciales de forma digital De tipología de Pensión alimenticia; expedientes No. 550-2025 y 562-2025. De tipología de Medidas de Seguridad; expedientes No. 553-2025 y 556-2025. De tipología de Deudas; expediente No. 583-2025. De tipología de Guarda y Custodia; expediente No. 584-2025. Llenado de fichas de cierre de caso De tipología de Medidas de Seguridad; expediente No. 553-2025 y 556-2025 De los siguientes seguimientos se realizaron 38 acciones. Medios de verificación: -Fichas de seguimiento. -Fichas de cierre de caso. -Expedientes físicos de la Unidad de Atención Social.
--	--	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

d) Apoyar en acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso;	• Acompañamiento técnico a usuarias en la Policía Nacional civil y Juzgados del municipio de san Pablo Jocopilas y de la Aldea Guineales.	Resultados: Se brindó 04 acompañamiento a usuarias: 01 Acompañamiento a la usuaria para presentar su denuncia de violencia contra la mujer en la Policía Nacional Civil, asimismo, se solicitó las medidas de seguridad en el Juzgado de Paz de San Pablo Jocopilas, expediente No. 553-2025, tipología de Medidas de Seguridad. 01 Acompañamiento a la usuaria en la Policía Nacional Civil y Juzgado de Paz de la Aldea Guineales para la verificación del estado de su caso expediente No. 556-2025, tipología de Medidas de Seguridad. 01 Acompañamiento a la usuaria al Ministerio Público de Mazatenango, para la verificación del estado de caso y averiguación de No. de proceso (M0008-2025-26590), expediente No. 556-2025, tipología de Medidas de Seguridad. 01 Acompañamiento a usuaria en la geolocalización de la dirección exacta del demandante, en el municipio de Mazatenango, expediente No. 572-2025, tipología de Reconocimiento Voluntario de Hijo. Se brindará 2 acompañamientos a usuarias para la celebración de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia expedientes No. 478-2025 y 562-2025 en el Juzgado de Paz de la Aldea Guineales. Se solicitó 2 certificados de nacimiento en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Dichos documentos se adjuntan en el expediente No. 552-2025 de tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo.
--	---	--

		Medios de verificación: -Fichas de seguimiento. -Copia de certificación de nacimientos adjuntos al expediente No. 552-2025. -Anexo de geolocalización, expediente No. 572-2025. Resultados: Se asistió a la encargada de la unidad social en la coordinación de 05 juntas conciliatorias: 03 Expedientes No. 478-2025, 550-2025, 562-2025 de la tipología Pensión Alimenticia. 01 Expediente No. 529-2025 de la tipología Cobro de Pensión Alimenticia 01 Expediente No. 552-2025 de la tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo.
e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas;	Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en las juntas conciliatorias. Se realizó llamadas a las usuarias para darle continuidad a los casos que han planteado en la unidad social.	Se contactó a 4 usuarias a través de llamadas telefónicas de los expedientes No. 478-2025, 550-2025, 553-2025 y 556-2025 para la coordinación de acciones según tipo de casos. Medios de verificación: -Copias simples de las citas conciliatorias. -Expedientes de los casos. -Formato simple de registro de actividades. Resultados: Se apoyó a la encargada de la unidad social en el llenado de la base de datos para el registro de acciones asignada a la unidad social. Medios de verificación: -Base de datos RUNN
f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de agosto a diciembre de 2025;	Llenado de base de datos.	Resultados: Se apoyó a la encargada de la unidad social en el llenado de la base de datos para el registro de acciones asignada a la unidad social. Medios de verificación: -Base de datos RUNN
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de agosto a diciembre de 2025 definidos y	No hay actividad.	No hay resultado.

Defensoría de la Mujer Indígena

entregarlos según plazos definidos tanto de Oficina Central como de la Oficina Regional de Suchitepéquez;

	Actualización de listado de casos	Resultados: Se registró 8 casos en el listado de metas físicas: 02 expedientes de la tipología de pensión alimenticia, correspondientes a los casos No: 550-2025 y 562-2025. 02 expedientes de la tipología de medidas de seguridad de los casos No. 553-2025 y 556-2025. 02 expedientes de la tipología de reconocimiento voluntario de hijo, de los casos No. 552-2025 y 572-2025. 01 expediente de la tipología deuda del caso No. 583-2025. 01 expediente de la tipología deuda del caso No. 584-2025.
h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez del ejercicio fiscal 2025 y presentar lo ejecutado mensualmente a la supervisora de sus servicios;		Medios de verificación: -Libro único de casos de la Oficina regional de Suchitepéquez. -Listado de metas físicas de la unidad social. Resultado: Se apoyará a la encargada de la unidad social en la elaboración de los siguientes informes: - Informe de RUUN-RENAP. - Informe de resultados. Medios de verificación: -Base de datos RUUN. -Informe mensual.
i) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo semestral y anual 2025 (agosto a diciembre de 2025) de la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y entregarlo previo a finalización de contrato;	Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en la elaboración de informes mensuales.	

j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, de agosto a diciembre de 2025;	• Acciones administrativas y de seguimiento a los casos de las usuarias.	Resultado: Se detallan las acciones realizadas de acuerdo al seguimiento de los expedientes físicos: • Registro de casos en el Libro Único. • Reproducción de documentos. • Formación de expedientes. • Llenado de fichas en formato digital. • Llenado de base de datos asignado a la Unidad de Atención Social. • Cierre de casos. • Rotulación de expedientes. • Solicitud de certificación de sentencia en el Juzgado de Familia, expediente 501-2025, tipología de cobro de pensión alimenticia. Medios de verificación: -Fichas de seguimiento. -Copia simple de la solicitud de certificación de sentencia adjunto al expediente.
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 agosto a diciembre de 2025, previo a finalización de contrato;	No hay actividad.	No hay resultado.
l) Apoyar técnicamente a la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas;	• Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en la unificación de actividades para la planificación mensual. • Consignación de datos estadísticos.	Resultados: Se apoyó a la encargada de la Unidad de Atención Social en la planificación mensual de las actividades correspondiente al mes de octubre del año 2025. Se apoyará a la encargada de la unidad social en el llenado de 01 informe estadístico consignando las siguientes variables: rango de edad, municipios de residencia, tipología de casos, y comunidad lingüística, correspondiente al mes de octubre del año 2025.



Defensoría de la Mujer Indígena

		Medios de verificación: -Formato de planificación mensual. -Copia del informe mensual de la encargada de la unidad social.
m) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez, Directora de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	• Actividad administrativa • Asistencia a Encuentro Interregional. • Entrega de informe mensual a la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez.	Resultado: Se preparó 30 folders con gancho para próximos casos que ingresan a la unidad social. Se asistió a 01 reunión interna planificada por la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez, donde se socializó la celebración del Día Internacional de la Niña. Participación en el Encuentro Interregional en Tecpán donde se intercambiaron experiencias. 01 informe revisado y aprobado por la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez correspondiente al mes de octubre del año 2025. Medios de verificación: -Correo electrónico. -Archivo de Unidad de Atención Social.

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de octubre del año 2025.

Firma del Contratista: _____

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

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

 Firma y sello del servidor público que verificó el informe Licda. Rosalía Francisca Solval García DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA	 Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente MA. Romelia Magdalena Cal Caluc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
---	--	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029						
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		SUCHITEPEQUEZ		
No. DE CONTRATO	116-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		28904699		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sara Elizabeth Tax Sacayon	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1830041831017		
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la presentación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q27,533.33	PLAZO DEL CONTRATO		03 de septiembre al 31 de Diciembre del 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Regional de Suchitepéquez					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de octubre 2025	MONTO A COBRAR		Q.7,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Realizar un mapeo de Organizaciones, gubernamentales y no gubernamentales, para la coordinación y proyección y ejecución de actividades	➤ Se realizó un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales municipales, de los siguientes municipios, Samayac, San Bernardino, San pablo Jocopilas, San Gabriel, San Lorenzo, San José el Ídolo.		Directorios actualizados de órganos comunitarios del municipio de Santo Tomas La Unión. ➤ Directorios actualizados de órganos Comunitarios de las comunidades de San pablo Jocopilas, (Piedritas, Madre Mia, Lolemi y San Pablito).			

	➤ Actualización de datos a nivel departamental de la DMM	➤ Directorios actualizados de los órganos de COCODE del municipio de Samayac. ➤ Incidencia y coordinación con Actores comunitarios como mujeres líderes, con quienes coordinar actividades a futuro. Medios de verificación: • Planificación mensual • Directorio de actores claves. • Fotografías
b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer, para el desarrollo de ejecución de actividades formativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma, etc);	➤ Coordinación de actividad con la DMM del municipio de San Gabriel, San Lorenzo, San pablo Jocopilas.	Se coordinó con las Direcciones Municipales de la Mujer para poder realizar de manera coordinada actividades de formación sobre derechos específicos de las mujeres, el cual se ejecutará el 5 de noviembre se tendrá la actividad en el salón municipal de San Gabriel. ➤ Se coordinó charlas informativas con la DMM de San Lorenzo, para la segunda semana del mes de noviembre. ➤ Se coordinó una charla informativa sobre Componentes Claves de la inteligencia emocional, con esto podemos desarrollar habilidades interpersonales y personales. Medios de verificación: • Planificación mensual • Directorio de actores claves. • Fotografías



Defensoría de la Mujer Indígena

c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas	➤ Coordinación con taller formativo de jóvenes de la colonia	➤ Se coordinó con la representante de la comisión de la mujer, integrante del COCODE de la Colonia Diaz Cajas, para llevar a cabo en el mes de noviembre un taller, sobre empoderamiento económico dirigido a señoritas y jóvenes adolescentes. Medios de verificación: • Planificación mensual • Directorio de actores claves. • Fotografías
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena	No se realizó actividad	No hay resultados
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones publicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	➤ No se realizo actividad	➤ No hay resultados
f) Incidir y orientas a Direcciones municipales de las mujer , para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas	➤ No se realizo actividad	➤ No hay resultados

g) Apoyar al desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo con las peticiones y necesidades propios de la región	➤ Se brindaron talleres a los siguientes municipios: Escuela oficial Rural Mixta, San Francisco Puma, Municipio de Samayac, Departamento de Suchitepéquez. ➤ Escuela Oficial Urbana Mixta de Niñas del Municipio de San Miguel Panan. ➤ Telesecundaria, Comunidad Agraria Madre Mia, San Pablo Jocopilas, ➤ Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Municipio de Samayac, Departamento de Suchitepéquez	➤ 47 alumnos participaron, en el taller denominado: Ciberacoso y Bullying. Los cuales permitió sensibilizar a cada uno, participaron activamente en mesas de trabajo, y exposiciones sobre los diferentes tipos de violencia que como seres individuales y colectivos contamos podemos estar expuestos. ➤ Taller: Derechos específicos de la mujer se contó con la participación de 24 alumnas a quienes se les brindo mayor conocimiento sobre las diferentes formas de violencia, prevención y mecanismo de denuncia. ➤ Taller: Tipos de violencia y Ruta de la denuncia; 30 alumnos participaron, obtuvieron mayor conocimiento sobre las diferentes formas de violencia, (física, Psicológica, Sexual, Económica) así mismo obtuvieron información sobre cómo identificar y cuáles son los pasos a seguir, sobre la ruta de la denuncia, según sea el caso que se requiera dar seguimiento. ➤ Conferencia Derechos Específicos de la Mujer, tipos de violencia y Ruta de la denuncia; 78 personas participaron activamente, la cual compartieron experiencias, como también el conocimiento desde su comunidad, coincidiendo que estar informados es
---	---	---



	➤ Instituto Nacional de Educación Básica, Matutino, Municipio de San Bernardino. ➤ Escuela Oficial Urbana Mixta, las flores la libertad, Municipio de San Bernardino. ➤ Coordinación de taller con la trabajadora Social del puesto de Salud Aldea Palacal, Municipio de Nahuala, Departamento de Sololá.	importante para poder hacer valer sus derechos como mujeres y prevenir cualquier tipo de violencia. ➤ Tipos de violencia, consecuencias, y Ruta de la denuncia; 113 personas fueron informadas, las cuales cuentan herramientas que les permite prevenir, y al mismo tiempo contar con las Rutas de la denuncia y seguir fomentando la prevención de la violencia, desde las diferentes formas. ➤ Charla informativa: Violencia Sexual explotación y trata de personas, tipos de violencia y Rutas de denuncia, con ello logramos. A través de la información, logramos concientizar a las participantes sobre cómo detectar situaciones, y promover la protección de las víctimas y con ello prevenir todo tipo de violencia, contra la mujer, jóvenes adolescentes, niños y niñas. ➤ 20 mujeres participaron en el taller: El que hacer de la DEMI, Derechos específicos de la mujer tipos de violencia, Ruta de la Denuncia. Concientizar a las personas sobre la importancia de estar informadas, y que cuenten con herramientas de conocimiento sobre, los derechos específicos de las mujeres, que hay instituciones que velan por el acompañamiento en cada uno de los
--	---	--

		procesos en cuanto a la Ruta de denuncias. ➤ 60 alumnos participaron en el Taller: Tipos de violencia contra la niñez, la Ley PINA, Ruta de denuncias la importancia de concientizar a los participantes sobre sus derechos, reconocer que como seres humanos contamos con nuestros derechos los cuales deben ser respetados, por lo que es importante esta informado y poder identificar de manera oportuna los signos de violencia y evitar con anticipación. ➤ 40 niños participantes, en la Charla informativa sobre la. La ley Pina, Violencia contra la niñez, promover y defender el pleno ejercicio de sus derechos para erradicarla la violencia contra los adolescentes y niños. ➤ 20 personas participaron en el taller: Componentes Claves de la inteligencia emocional, con esto podemos desarrollar habilidades interpersonales y personales, también nos permite tener la capacidad de expresar ideas de forma directa y respetuosa, y que permita poder alcanzar sus objetivos en cada uno de las actividades o metas en común.
➤ Instituto Nacional de Educación Básica, Municipio de San José el ídolo, de Departamento de Suchitepéquez. ➤ Escuela Oficial Urbana Mixta, Modulo 1 y 2 del municipio de San Gabriel Suchitepéquez. ➤ Municipalidad de San Pablo Jocopilas.		



Defensoría de la Mujer Indígena

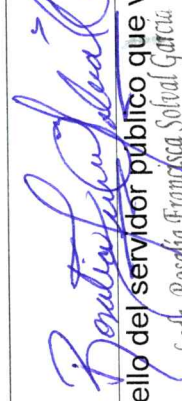
Medios de verificación:	
• Listado de participantes • Fotografías • Informes y Planificaciones • Clasificador de género	
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la oficina regional de Suchitepéquez y encargada de la unidad de educación y formación	➤ Participar en el Encuentro Interregional, realizado por la Oficina Central de Demi. ➤ Participar en el Foro "Desafíos de las niñas en el mundo actual" organizado por la DIDEUC-Suchitepéquez. ➤ Participar en Reunión en Gobernación.

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez 31 de octubre del 2025.

Firma del Contratista: _____

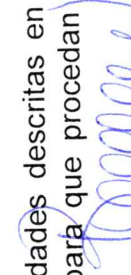
Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Rosalia Francisca Solval García.

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.


Licda. Rosalia Francisca Solval García

Firma y sello del servidor público que verifica el informe

DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA


M.A. Rosalía Magdalena Cal Canuc

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 INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Regional Quiche	
No. DE CONTRATO	155-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	62503278	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Lucrecia Carolina Soc Carrillo	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2620978771407	
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 de octubre al 31 de diciembre de 2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Formación y Educación			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre 2025	MONTO A COBRAR	Q.7000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a). Mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para	Se recabaron datos con la delegada regional a través de documentación que contiene	Conocer el trabajo socializado de las instituciones con la Defensoría de la Mujer Indígena.		

para la coordinación, proyección y ejecución de actividades	información de Instituciones, Asociaciones, que han cooperado y coordinado actividades con la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI. Se dió lectura a los documentos drive, para conocer las Instituciones con quien ha tenido alianzas anteriormente, los logros y demás datos necesarios para realizar el trabajo en la Unidad de Formación y Educación	- Conocer los logros a rasgos generales de la Institución. - Se detectan las instituciones que ya no están activas o en función. - Se hace entrega de un nuevo mapeo a la delegada.
b) Coordinación con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma, etc.)	Se entregó oficio a las directoras municipales de la Mujer de los siguientes municipios: - Chichicastenango - Patzité - San Andrés Sajcabajá - San Pedro Jocopilas - Chiche - Chinique conteniendo peticiones de coordinación y espacios para que como técnica se puedan desarrollar charlas informativas con el tema: Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas y Que hacer de la Defensoría de la Mujer	Se logró Coordinar con la dirección Municipal de la mujer de Patzité, San Pedro Jocopilas Y Chichicastenango, para desarrollar charlas sobre los Derechos Específicos de las Mujeres y el Que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena y el Evento Conmemorativo del día de la Mujer Rural.

	Indígena.	
c) Coordinación con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	- Se entregó oficio, solicitando espacios con la Asociación de Comadronas Chichicastenango. - Se coordinó de manera verbal con el comité de Mujeres de Xatinap II, para impartir una charla informativa de Derechos de las Mujeres Indígenas, al mismo tiempo se realizará un taller de emprendimiento. - Coordinación y entrega de oficio, con la Asociación Para Nosotras Ixmukane. - Se coordinó y entregó oficio con lideresas de aldea Panajxit. - Se entregó oficio, a la Coordinadora de la Unidad para la Prevención Comunitaria para la Violencia. -UPCV-	- Se logró tener una audiencia con el Asesor de la Asociación de Comadronas, para fortalecer espacios en las agendas 2025, logrando tener espacio en la Asamblea General de Comadronas, evento que está programado en el mes de noviembre, para impartir charlas informativas y formativas de los Derechos de las Mujeres Indígenas. - En coordinación con la Delegada, se logró agendar encuentro con mujeres de Xatinap II, organizado por las lideresas y comité de mujeres para realizar un taller para la elaboración de Jabón corporal donde también se tendrá un espacio para una charla informativo sobre los derechos de las mujeres Indígenas.
d). Coordinación con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer Indígena	Se coordinó con la directora Municipal de la Mujer de San Pedro Jocopilas, el evento conmemorativo del día de la Mujer Rural.	En coordinación con la directora se logró realizar evento conmemorativo en el marco del día de la Mujer Rural el 15 octubre. Se dió a conocer el Que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena. Temática: Derecho al Respeto a la Identidad Cultural en conmemoración al día de la Mujer Rural, con

e). Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.		la participación de 68 lideresas de los diferentes cantones, aldeas y comunidades de San Pedro Jocopilas. • Se hizo entrega de trifoliales. • Se logró coordinar espacio dentro del Taller programado por la Dirección Municipal de la Mujer de Chichicastenango y la técnica agrónoma de Fundap, quien el día 21 de octubre de 2025, se llevó a cabo el proceso de elaboración de concentrado para gallina. Dentro del espacio se abordó el Tema: La Importancia de La Independencia Económica De Las Mujeres. Se conto con la participación de 26 mujeres. • Se entregaron trifoliales de la DEMI
f) Coordinación con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma, etc.)	Se coordinó con la directora Municipal de la Mujer del municipio de Patzité el evento conmemorativo de la Mujer Rural.	• Se logró reunir en el evento conmemorativo del Día de la Mujer Rural a mujeres del área rural de la aldea de Paxocol, Patzité. El día 22 de octubre. Con el Tema: Derechos Específicos de las mujeres Indígenas con enfoque Rural. Contando con la participación de las siguientes instituciones y personalidades: ✓ Alcalde municipal y su corporación. ✓ COCODE de la Aldea de Paxocol



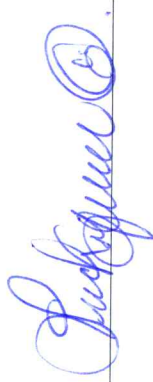
Defensoría de la Mujer Indígena

		✓ Mujeres Transformando el Mundo. ✓ Comisión Internacional Municipal de Alimentación Escolar. ✓ La participación de aproximadamente 175 mujeres. (OBSERVACION) por falta de capacidad física, humana y de tiempo no se logró registrar el total de los asistentes, se tiene como medio de verificación fotografías donde consta la participación de hombres sin embargo, no fue posible su registro. • Se hizo entrega de Trifoliales
g) Apoyo en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propias de la Región.	Se entregó Oficio con la directora Municipal de la Mujer del municipio de Chinique y se logró audiencia con el Señor alcalde para proponer coordinaciones para el año 2026. Logrando un acercamiento favorable. El Señor alcalde, propone a la Directora que tengamos más acercamiento y fortalecer nuestro trabajo.	• Se logró obtener espacio con la Dirección Municipal de la Mujer de Chinique, en la actividad de entrega de pollos, en el mes de noviembre. • Se logra propuesta de fortalecimiento de trabajo con el Señor Alcalde Municipal y DEMI Quiché.
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada Regional y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	Por mandato de la Delegada Regional, se tendrá la participación en los grupos focales, convocada por la Comisión Municipal de Prevención de la Violencia y el Delito -COMUPRE-	Se participó en la convocatoria programada por la Comisión Municipal de Prevención de la Violencia y el Delito -COMUPRE-.



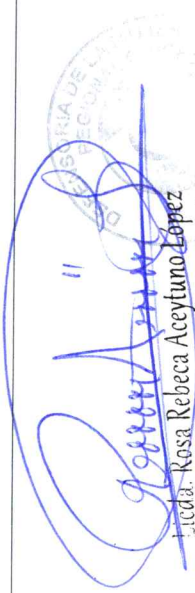
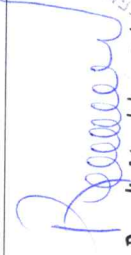
Defensoría de la Mujer Indígena

Municipio de Santa Cruz del Quiche, Departamento de El Quiché 31 de octubre del año 2,025.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa Rebeca Aceytuno López

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. Rosa Rebeca Aceytuno López Delegada Regional Quiché Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelda Magdalena Cal Cahuc 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		
No. DE CONTRATO	76-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	47041382		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Heidy Anaidé Quill Ortíz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2636623810402		
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Atención Psicológica para el cumplimiento de acciones y metas, brindando atención a mujeres indígenas y a sus hijas/os víctimas colaterales y presenciales de violencia.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01/07/2025 al 31/12/2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Psicológica				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00		
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 pertinente.	1. Evaluación y atención a casos de nuevo ingreso en la unidad para diagnóstico e inicio de proceso psicológico adecuado a su tipología y posterior definición de tratamiento terapéutico.	1. 5 Personas atendidas para nuevo ingreso, orientadas psicológicamente y reestablecidas emocionalmente, con diagnóstico y tratamiento identificado para inicio de proceso terapéutico con su respectivo expediente físico conformado y archivado en la unidad.			

	2. Atención, acompañamiento y orientación psicológica a casos en seguimiento de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones, según el diagnóstico evaluado previamente.	2. 34 atenciones en seguimiento de caso, fortalecidas con la utilización de diversas técnicas e instrumentos terapéuticos para continuación de su proceso y consecuente recuperación emocional.
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, evaluación y acompañamiento psicológico a hijas e hijos de mujeres indígenas víctimas de violencia en sus diferentes manifestaciones para inicio de proceso psicológico según diagnóstico evaluado.	1. 2 niñas/os fortalecidas emocionalmente por medio de diferentes herramientas y técnicas psicoterapéuticas para mejora de las diversas situaciones presentadas, orientadas al restablecimiento integral.
c. Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.	1. Reprogramación de citas por medio de llamadas telefónicas y/o mensajes de textos a usuarias que no se presentaron en fechas convenidas. 2. Elaboración de notas evolutivas posterior cada atención, en cada uno de los expedientes de las usuarias y menores atendidos durante el mes de octubre, que compruebe el avance del proceso psicoterapéutico.	1. 9 usuarias acudieron a su cita, posterior a la llamada y/o notificación realizada para continuación de su proceso terapéutico. 2. 41 notas evolutivas redactadas, firmadas y selladas agregadas a los expedientes físicos de la Unidad.

	3. Llenado de fichas de seguimiento de caso, posterior a cada atención brindada a usuarias y menores atendidos durante el mes de octubre. 4. Elaboración de cierre de casos firmados, sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.	3. Elaboradas 41 fichas de seguimiento con la recopilación de las acciones abordadas, posterior a cada atención brindada, agregados a cada expediente físico. 4. 4 casos cerrados con el motivo correspondiente detallado en las fichas de cada expediente físico y archivado en la unidad.
çd. Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	1. Utilización de diversas técnicas e instrumentos terapéuticos para el abordaje de cada caso atendido en la Unidad, adecuándolas a las distintas tipologías identificadas durante las atenciones brindadas en el mes de octubre.	1. 39 personas reestablecidas y estabilizadas emocionalmente por el uso de técnicas e instrumentos terapéuticos que contribuyen al alcance de los objetivos proyectados en cada caso atendido. 2. 2 niñas/os evaluados con el apoyo de diversas técnicas, instrumentos y metodologías para definir la causa real de los diferentes comportamientos y/o problemáticas que presentan y poder alcanzar resultados orientados al bienestar integral de los mismos.
e. Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	1. Actualización física y electrónica de casos atendidos durante el mes de octubre en los respectivos instrumentos digitales y expedientes físico archivados en la unidad.	1. 5 expedientes físicos conformados con las fichas correspondientes y actualizadas, de las usuarias atendidas durante el mes de octubre.

		2. 5 casos nuevos, registrados en el libro único de registro de atención de casos y en el libro de registro interno. 3. Actualizados e ingresados datos de casos atendidos durante el mes de octubre en registro electrónico para su recopilación.
f. 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 a la encargada de unidad para la realización de Informe de atenciones por violencia, solicitadas por ACNUDH. 2. Apoyo a la encargada de unidad para la realización de Informe de atenciones brindadas clasificadas según edades y comunidades lingüísticas	1. Calificación de casos atendidos por situaciones de violencia en la Oficina Central de DEMI. 2. Compilación de atenciones psicológicas brindadas a usuarias en las 14 oficinas regionales de DEMI durante el período de enero a septiembre 2025
g. Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Elaboración de constancias psicológicas a solicitud de las usuarias.	1. 4 constancias de atención psicológica redactadas, firmadas, selladas y entregadas con su respectiva copia en el expediente físico de la Unidad.
h. Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones	1. Elaboración de Informes mensuales de Casos abordados por la Unidad.	1. 1 informe sobre el clasificador temático del mes de octubre elaborado y enviado a la encargada de la unidad de atención psicológica vía electrónica para la consolidación de la información mensual.

brindadas, atendidas en la Unidad de atención psicológica		2. 1 informe de tipologías del mes de octubre elaborado y enviado a la encargada de la unidad de atención psicológica vía electrónica para la consolidación de la información mensual. 3. 1 informe de metas físicas del mes de octubre elaborado y enviado a la encargada de la unidad de atención psicológica vía electrónica para la consolidación de la información mensual. 4. 1 informe sobre comunidades sociolingüísticas del mes de octubre elaborado y enviado a la encargada de la unidad de atención psicológica vía electrónica para la consolidación de la información mensual.
i. Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de la Oficina Central y/o las autoridades de la defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1. Apoyo a la Encargada de unidad en Logística, planificación, convocatoria y ejecución del primer Taller de Grupo de Autoayuda realizado con usuarias de la Unidad. 2. Apoyo a la Encargada de unidad en Logística, planificación, convocatoria y ejecución del segundo Taller de Grupo de Autoayuda realizado con usuarias de la Unidad.	1. 22 usuarias fortalecieron conocimientos en temas de Violencia, tipos de violencia y círculo de la violencia así como técnicas para identificación y prevención de la violencia en seguimiento al fortalecimiento de sus procesos. 2. 22 usuarias de la Atención psicológica empoderadas con temas de Autoestima y técnicas de relajación para el refuerzo de temas abordados a nivel individual.

	3. Apoyo a la Encargada de unidad en Logística, planificación, convocatoria y ejecución del tercer Taller de Grupo de Autoayuda realizado con usuarias de la Unidad. 4. Participación en Diplomado Interpretación Antropológica del Popol Vuh, realizado en el salón principal de DEMI en los días 7,8,9,21,22 y 23 de Octubre. 5. Participación en Reunión virtual Revisión de Protocolos realizada con profesionales de la atención Psicológica de DEMI 6. Apoyo en la orientación y supervisión de practicante que colabora en la Unidad.	3. 22 usuarias informadas sobre la importancia del cuidado de la salud mental y su repercusión en la salud física; así como la utilización de la Terapia ocupacional para ejemplificar los beneficios de la utilización de técnicas de autocuidado para el fortalecimiento de la salud integral. 4. Fortalecimiento de la identidad cultural por medio del conocimiento desde un punto de vista Antropológico de la cosmogonía del ser humano y civilización actual relatado en el Popol Vuh. 5. Revisión y resolución de dudas en relación a los protocolos de atención psicológica para aporte de información y/o realización de mejoras que optimicen la atención a las usuarias de la unidad y permitan lograr los objetivos en terapia individual. 6. Se asignaron, evaluaron y orientaron acciones a la Epesista de la Unidad para el acompañamiento, orientación y restablecimiento emocional a usuarias atendidas durante su proceso de práctica.
--	--	---

Municipio Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de octubre del año 2025



Defensoría
de la Mujer Indígena

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. 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.

 Lcda. Ingrid Beatriz Sitán Ajsivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Remedía Magdalena Cal Cahuc 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 Regional de San Marcos	
No. DE CONTRATO	122-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	68097417	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Amalia López Pérez de Coronado	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1873 25030 1204	
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 22/09/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de San Marcos			
PERÍODO DECLARADO	Mes octubre del año 2025	MONTO A COBRAR	Q.7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Obtener un mapeo de organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales como herramienta de trabajo para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Se identificaron a 5 Instituciones Gubernamentales que apoyaron y coordinaron actividades con grupo de mujeres organizadas en los municipios de: San Miguel Ixtahuacan, y Rio Blanco.		

b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma etc.)	Se coordinó con las direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas.	Redacción de una planificación general de actividades en coordinación con la delegada Regional de la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos y la Unidad de Formación y divulgación de la Defensoría de la mujer Indígena. Se elaboró una propuesta de actividades para las instituciones identificadas con quienes se trabajó; Charlas y conversatorios. Se identificaron a 10 grupos para trabajar charlas y conversatorios sobre: "Los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas, El que hacer institucional, violencia contra la mujer y la prevención de embarazos a temprana edad". ❖ 5 grupos en el municipio de San Miguel Ixtahuacan. En cada grupo se logró participación de 30 mujeres. ❖ 5 grupos en el municipio de Rio Blanco. En cada grupo se logró participación de 30 mujeres.
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas;	Acercamiento a organizaciones de mujeres, indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas	Reunión de coordinación con comadronas Mayas del Municipio de Rio Blanco, San Marcos.

d) Coordinación con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Acercamiento a organizaciones de mujeres, indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas	Se promocio el que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena con 10 Instituciones que apoyan a mujeres víctimas de violencia, siendo las siguientes instituciones: San Miguel Ixtahuacan: 1. Dirección municipal de la mujer. 2. Puesto de Salud, 3. Ministerio de Desarrollo Social Mides. 4. Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. 5. ECAP (Estudios Comunitarios y Acción Psicosocial) Rio Blanco: 1. Dirección municipal de la mujer. 2. Puesto de Salud, 3. Ministerio de Desarrollo Social Mides. 4. Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación. 5. Oficina de la Juventud.
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas	Sin Actividad	Sin Actividad

f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Propuesta de incorporación de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Se generó un intercambio de conocimientos técnicos y metodológicos que permitió, a las Instituciones con quienes se coordinó, ser multiplicadores del proceso de formación, para generar nuevos liderazgos de mujeres indígenas.
g) Apoyo en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo con las peticiones y necesidades propios de la región	Realización de 10 Charlas durante el mes de octubre con grupo de mujeres, Jóvenes y comadronas de los municipios de: Río Blanco y San Miguel Ixtahuacán.	Se capacitaron a 300 personas sobre los temas: El que hacer Institucional, los Derechos Específicos de las mujeres indígenas, Violencia contra la mujer y prevención de embarazos a temprana edad. En los Municipios de Río Blanco y San Miguel Ixtahuacán; siendo las siguientes comunidades: ✓ Se impartió una charla sobre el tema “El que hacer Institucional” con 30 Mujeres Indígenas, en la aldea la Cumbre, del Municipio de San Miguel Ixtahuacán. ✓ Se dio una Charla sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas, con 30 mujeres del caserio San Antonio, del Municipio de San Miguel Ixtahuacán.

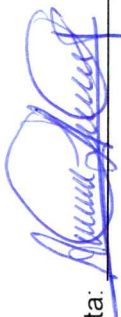
		✓ Se facilitó el tema Violencia contra la mujer, con 30 mujeres del caserío la Loma del Municipio de Río Blanco. ✓ Se impartió una charla sobre el tema "El que hacer Institucional" con 30 personas de la Aldea, El Durazno, del municipio de Río Blanco. ✓ Se dio una Charla sobre derechos específicos de las mujeres indígenas, con 20 Comadronas y 10 mujeres embarazadas, del municipio de Río Blanco. ✓ Se facilitó una charla sobre el tema violencia contra la mujer con 30 mujeres del Caserío, Ixcail, del municipio de San Miguel Ixtahuacán. ✓ Se dio una Charla sobre el tema Prevención de embarazo a temprana edad, con 30 Adolescente en el municipio, de Río Blanco. ✓ Se facilitó una charla sobre el tema "El que hacer Institucional" con 30 mujeres Indígenas, en la aldea Cabaj Chun, del municipio de San Miguel Ixtahuacán.
--	--	---

h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.		✓ Se impartió una charla sobre los “Derechos específicos de la mujeres indígenas” a 30 mujeres de la Aldea La Cumbre, del municipio de San Miguel Ixtahuacan. ✓ Se desarrolló una charla sobre violencia contra la mujer con 30 mujeres del movimiento de mujeres “Xputxi Tximbel del municipio de San Miguel Ixtahuacan.
	Se Apoyó a la delegada Regional en la ejecución del dialogo territorial de San Marcos.	1. Apoyo en el llenado de las planillas de alimentación y transporte. 2. Apoyo a grupo de mujeres en el dialogo territorial. 3. Facilitación de la memoria digital de lo trabajado en el grupo.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: 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 liquidación respectivo.

 Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelina Magdalena Cal Cahuc 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 Regional de San Marcos	
No. DE CONTRATO	154-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		86453106	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Marisela Anastacia Ambrocio Jacinto	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2626985601226	
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 29/09/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de San Marcos				
PERÍODO DECLARADO	Octubre del año 2025	MONTO A COBRAR		Q. 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Realizar Mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Obtener un mapeo de organizaciones gubernamentales.		Se visitó a Instituciones de estado que trabajan a favor de mujeres sobrevivientes de violencia en el Municipio de Sipacapa, San Marcos. Identificando a 4 Instituciones Gubernamentales siendo las siguientes: Juzgado de paz, Ministerio de Desarrollo Social MIDES, Ministerio De Agricultura y Ganadería MAGA y Supervisión Educativa.		

b) Coordinación con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma.	Se Coordinó con la Dirección municipal de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades formativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas	✓ Se trabajó una Planificación general en coordinación con la delegada Regional de la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos y la Unidad y divulgación de la Defensoría de la mujer Indígena. ✓ Se elaboró de una propuesta de actividades para las instituciones identificadas con quienes se está trabajando Charlas, talleres y conferencias. Se identificaron 8 grupos a trabajar para el mes de octubre del año 2025 que corresponde al municipio de Sipacapa, San Marcos.
c) Coordinación con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	Acercamiento a organizaciones de mujeres, indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	Se coordinó una reunión con 1 grupo de mujeres comadronas Mayas del Municipio de Sipacapa, San Marcos.
d) Coordinación con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Coordinación con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Se promociono el que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena con 4 Instituciones Gubernamentales siendo las siguientes: Juzgado de paz, Ministerio de Desarrollo Social MIDES, Ministerio De Agricultura y Ganadería MAGA y Supervisión Educativa, que apoyan a mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer e intrafamiliar.

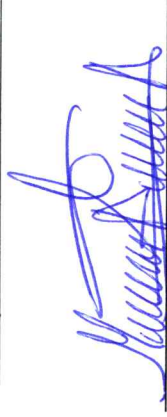
e)	Capacitaciones a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas	Sin Actividad	Sin Actividad
f)	Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Propuesta de incorporación de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Se facilitó el formato de la malla curricular y de las metodologías a utilizar en procesos de formación con grupos de mujeres indígenas en el municipio de Sipacapa San Marcos.
g)	Apoyo en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región	Desarrollo de 9 charlas formativas durante el mes de octubre con grupos de mujeres y jóvenes indígenas del municipio de Sipacapa San Marcos.	✓ Se dio una charla sobre "El que hacer Institucional con 20 Mujeres Indígenas de la Asociación ADIPAES Aldea Escupijá Sipacapa, San Marcos. ✓ Se realizó una charla sobre derechos específicos de la mujer indígena con 30 mujeres del grupo Flor de Llano Grande del Municipio de Sipacapa, San Marcos. ✓ Se facilitó una charla sobre el tema Derechos Humanos con 30 Adolescentes del Instituto Básico por Cooperativa Aldea Chaul del Municipio de Sipacapa, San Marcos. ✓ Se dio una Charla sobre el tema Equidad de Género con 30 Adolescentes del Instituto Básico por Cooperativa Aldea Poj del Municipio de Sipacapa, Sipacapa.

		✓ Se facilitó una Charla sobre derechos específicos de la mujer indígena con 30 mujeres del grupo Salem del Municipio de Sipacapa, San Marcos. ✓ Se desarrolló un taller con el tema Derechos Humanos con 40 Adolescentes del Instituto Nacional de Educación Básica del Municipio de Sipacapa, San Marcos. ✓ Se facilitó una Charla sobre derechos específicos de la mujer indígena con 30 mujeres del grupo Emprendedoras con éxito del Municipio de Sipacapa, San Marcos. ✓ Se facilitó una Charla sobre el tema Derechos Humanos con 30 Adolescentes del Instituto Básico por Cooperativa Aldea Tres Cruces del Municipio de Sipacapa, San Marcos. ✓ Seguimiento del taller con 40 Adolescentes sobre el tema Derechos Humanos del Instituto Nacional de Educación Básica del Municipio de Sipacapa, San Marcos.
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada regional y Encargada de la Unidad de Educación y Formación	Apoyo a la Delegada regional a la ejecución del Dialogo Territorial San Marcos.	✓ Se apoyó en el Llenado de planillas de alimentación y transporte. ✓ Se apoyó al grupo de trabajo de forma Bilingüe Sipakapense – español. ✓ Se facilitó el apoyo digital de lo trabajado en el grupo.



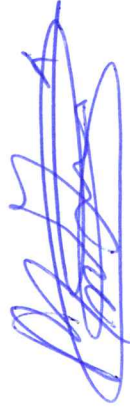
Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 31 de octubre del año 2025.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: 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 terminos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

 Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	  M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc 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	
No. DE CONTRATO	136-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	9999226-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WENDY GRISELDA UPÚN MACTZUL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3108873130407	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE SE REALICEN, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE DICHA UNIDAD.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	22/09/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	DEL PERIODO DEL 22 AL 30 SEPTIEMBRE 2025		MONTO A COBRAR	Q. 1,500.00 ✓

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a.) APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN DE SU AGENDA DE TRABAJO;	1. Se apoyó en la coordinación, organización, seguimiento y compromisos de la unidad de Recursos Humanos.	a) Se logró mantener un mejor control y distribución de actividades en la unidad de Recursos Humanos, cumpliendo en el tiempo estipulado.
b.) APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES INFORMES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyo en la elaboración del control de planilla de asistencia respecto a alimentos adquiridos por la Unidad de Recursos Humanos.	a) Se logró la entrega del control de planilla de asistencia a tiempo, fortaleciendo la transparencia y el cumplimiento de los requerimientos de auditoría.
c.) APOYAR EN LA ELABORACION DE CIRCULARES, MEMOS, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIAS EMANADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS A LA DIFERENTES UNIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENAY OTRAS ENTIDADES.	1. Se apoyó en dar respuesta a la solicitud de Auditoria Interna del 01 de enero al 30 de septiembre del año 2025, acerca del ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión.	a) Se logró dar el cumplimiento al requerimiento de la auditoría interna en el tiempo estipulado de manera transparente y eficaz ante la información proporcionada.

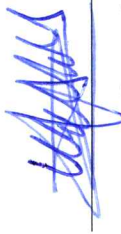


d.) APOYAR CON LA RECEPCION Y GESTION DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIONES;	1. Se apoyó directamente a la Analista de Admisión del Personal en coordinar y organizar la recepción de expedientes de las contratistas del renglón 029 y renglón 183 de las oficinas regionales y oficina central, para el proceso ante la Secretaría General de la Presidencia.	a) Se logró entregar todos los documentos de las contratistas del renglón 029 y renglón 183 para dar cumplimiento al plazo establecido ante la Secretaría General de la Presidencia.
e.) APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE INFORMACION DE CONTRATACIONES MENSUALES;	1. Se apoyó al personal que se contrató en el mes de septiembre 2025 para las oficinas regionales y oficina central solicitándoles la Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas para la auditoría interna	a) se logró actualizar los datos para las contratistas del renglón 029 y renglón 183 que prestan servicios técnicos y servicios profesionales adjúntalos en los expedientes de cada contratista de manera ordenada.
f.) APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS;	1. Se apoyó en archivar los oficios recibidos y oficios enviados entregado las diferentes Unidades de la DEMI.	a) Se logró contar con el archivo ordenado los oficios recibidos y los oficios enviados en los leitz asignados para su resguardo y ordenados hasta la fecha, con el

		objetivo de tener dichos documentos a la vista para cualquier búsqueda de oficio que se necesite en el algún momento.
g.) APOYAR EN REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS A LAS OFICINAS REGIONALES CUANDO SEA NECESARIO;	1. Se apoyó en recibir y dar respuesta a las llamadas internas y externas que ingresaron en la Unidad de Recursos Humanos.	a) Se logró atender todas las llamadas ingresadas resolviendo dudas fortaleciendo la comunicación y coordinación para brindar una mejor atención y resolución de información interna y externa.
h.) APOYAR EN RECIBIR Y ENVIAR OFICIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES, DIRECCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyó en recibir diversos documentos en la Unidad de Recursos Humanos, así como también entregar oficios a diferentes unidades de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena para dar conocimiento de alguna información instantánea e importante para las diferentes unidades o direcciones.	a) Se logró que la información fluya con más rapidez y más efectiva, se entregó de manera correcta los documentos y oficios la cual contribuyeron al cumplimiento de plazos administrativos, optimizando la coordinación interinstitucional y el flujo de información entre la Unidad de Recursos Humanos y las demás áreas.
i.) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA ENCARGADA DE UNIDAD DE	1. Se apoyó en la entrega físicamente de documentos de Delegación de las	a) Se logró satisfactoriamente entregar los documentos en el tiempo estipulado para las contrataciones del

RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	contratistas del renglón 029 y renglón 183 ante la Secretaría General de la Presidencia del mes de septiembre del 2025.	renglón 029 y renglón 183, la cual ya están aprobadas por la Secretaría General de la Presidencia.
j.) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, QUE CONSIDEREN PERTINENTES.	1. Se apoyó directamente a la Asistente de Recursos en la compra de flores, pétalos de rosas y pino en el mercado central de la zona 1, de de la invocación realizada el día martes 23 de septiembre de 2025. 2. Se apoyó el día martes 29 de septiembre de 2025 en la invocación realizada por Recursos Humanos, limpiando el altar y ordenando las nuevas flores, velas y pino.	a) Se logro realizar el altar de invocación correctamente, donde se repartió una pequeña refacción con todas las unidades y direcciones de la DEMI. b) Se cumplió la realización de la invocación correspondida la cual se dio a conocer al personal que es importante agradecer al Creador y Formador la oportunidad de vivir y conocer nuestras energías, se compartió de manera satisfactoria la refacción con todas las unidades y direcciones de la DEMI.

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
 Zaida Lucrecia Galindo Noj Encargada de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	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	
No. DE CONTRATO	136-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	9999226-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WENDY GRISELDA UPÚN MACTZUL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3108873130407	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE SE REALICEN, A FIN DE DAR CUMPLIMEINTO A LOS OBJETIVOS DE DICHA UNIDAD.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	22/09/2025 AL 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS ✓			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	PERÍODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025	MONTO A COBRAR	Q. 5,000.00 ✓	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a.) APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN DE SU AGENDA DE TRABAJO;	1. Se apoyó en la organización como equipo de trabajo en la Unidad de Recursos Humanos en las actividades diarias, atención de llamadas telefónicas y consultas del personal de otras unidades de la DEMI dentro de la oficina. 2. Se apoyó en la solicitud de vehículo el día 13 de octubre de 2025 para el traslado a la Secretaría General de la Presidencia de la entrega de una delegación de contrato.	a) Se logro trabajar en equipo de manera ordenada cumpliendo a cabalidad las actividades asignadas como equipo de trabajo contestando cada llamada telefónica ingresada resolviendo dudas del personal de las oficinas regionales y la oficina central del renglón 029 y 183, para mantener la eficiencia administrativa, la correcta comunicación interna y externa de la agenda de trabajo. b) Se proporcionó la logística necesaria para la movilidad de vehículo para la entrega de contrato de Juana Botzoc del cual ya fue aprobada por la Secretaría General de la Presidencia.

b.) APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES INFORMES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyó en elaboración del control de planillas de asistencias de la fecha 7,8,10,21,22 y 23 de octubre del 2025 de todo el personal de la DEMI del taller recibido del Popol Wuj impartido por la Licenciada Lina Barrios. 2. Se apoyó en la realización de un informe del taller recibido del libro Popol Wuj; para la liquidación de una refacción del martes 21 de octubre del año 2025, para el personal de la DEMI.	a) Se logró entregar el informe correctamente, adjuntando los demás documentos requeridos para realizar la liquidación correctamente en el tiempo establecido. b) Se logró obtener las firmas correspondientes de todos los participantes de la DEMI durante el taller realizado de manera correcta y transparente.
c.) APOYAR EN LA ELABORACION DE CIRCULARES, MEMOS, OFICIOS Y DEMAS CORRESPONDENCIAS EMANADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS A LA DIFERENTES UNIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENAY OTRAS ENTIDADES;	1. Se apoyó a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en la entrega de documentación requerida para las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	a) Se logró entregar los documentos para el seguimiento correspondiente a las distintas Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.

d.) APOYAR CON LA RECEPCION Y GESTION DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIONES;	1. Se apoyó a la Analista de Admisión del Personal en la recepción de expedientes para el proceso de contratación del año 2026 del renglón 029 y renglón 183 en el mes de octubre del 2025 de las contratistas de las oficinas regionales y oficina central, revisando cada uno de los expedientes recibidos que estén completos, apoyando en resolver dudas de algún documento que la contratista obtuvo en el momento. 2. Se apoyó en el Escaneo de los siguientes documentos de las contratistas del renglón 029 y renglón 183 del mes de septiembre de 2025: • TDR • RESOLUCION • CDP • FIANZA • ACTA NOTARIAL; y • CONTRATO	a) Se logró obtener los expedientes correctamente, con el fin de que todos los documentos recibidos en el momento estén completos y cumpliendo con los requisitos solicitados por la institución de la defensoría de la mujer indígena, para darle seguimiento de manera satisfactoria al proceso de contratación para el año 2026. b) Se logró escanear todos los documentos mencionados y fueron enviados al correo electrónico de la Analista de Admisión del personal adjuntando los demás documentos requeridos de manera transparente y cumpliendo con el tiempo establecido.
---	---	---



	1. Se apoyó el 02 y 03 de octubre del 2025 en la realización del tercer encuentro interregional realizado en municipio de Tecpán departamento de Chimaltenango que consistió en la coordinación y logística administrativa, de acciones, experiencias y conocimientos del bienestar integral del personal de la DEMI, la cual participaron las siguientes oficinas regionales: • Chimaltenango • Sololá • Santa Rosa • Suchitepéquez y oficina central. 2. Se apoyó el 16 y 17 de octubre del 2025 en el cuarto encuentro interregional que se llevó a cabo en el municipio de Río Hondo departamento de Zacapa, la cual consistió en el tema de	c) Se logró en ambos encuentros interregionales la participación activa del personal, logrando el conocimiento y capacidad de liderazgo del trabajo en equipo validando propuestas de fortalecimiento incorporando enfoques y la perspectiva de las mujeres indígenas y los derechos humanos, cada una de las participantes expreso su creatividad en las diferentes manualidades realizadas en la actividad con el fin de mejorar su ambiente laboral y tener una mejor comunicación asertiva en clima laboral, también fue de mucha terapia corporal y emocional para liberar el estrés y agotamiento físico realizando diferentes pausas activas.
--	--	---

e.) APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE INFORMACION DE CONTRATACIONES MENSUALES;	1. Se apoyó a las contratistas del renglón 029 y renglón 183 en los documentos a entregar para completar toda la información requerida y vigente para el año 2026 como la: • Actualización de Datos del RTU; y • Solvencia Fiscal.	a) Se logró de manera satisfactoria la Actualización de Datos de las contratistas del renglón 029 y renglón 183, ya se cuenta con la documentación correcta para darle seguimiento al proceso de contratación para el año 2026 que se estará entregando en la Secretaría General de la Presidencia en el tiempo establecido y de manera ordenada.
f.) APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS;	1. Se apoyó en el archivo físico de documentos de la Unidad De Recursos Humanos como oficios de las diferentes unidades de la DEMI y se foliaron documentos del personal del renglón 029 y renglón 183 para su resguardo en el lugar indicado. Se organizaron y clasificaron archivos históricos y recientes, garantizando su correcta ubicación y fácil acceso.	a) Se logró un archivo ordenado y completo que facilita la localización rápida de documentos requeridos por auditorías internas y externas en cualquier momento de búsqueda, garantizando la correcta información y contribuyendo al cumplimiento de los procesos administrativos y normativos de la Unidad de Recursos Humanos.

g.) APOYAR EN REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS A LAS OFICINAS REGIONALES CUANDO SEA NECESARIO;	1. Se apoyó en la recepción de distintas llamadas telefónicas de las oficinas regionales y oficina central que requerían seguimiento de información de temas administrativos como constancias laborales y solicitud de vacaciones.	a) Se logró reportar cada llamada a la Asistente de la Unidad de Recursos Humanos para garantizar el seguimiento de las solicitudes realizadas por la diferentes unidades regionales y oficina central, de manera satisfactoria y puntual.
h.) APOYAR EN RECIBIR Y ENVIAR OFICIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES, DIRECCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyó en entregar oficios físicamente a la Dirección de Administración Financiera (UDAF), Dirección Ejecutiva y Despacho Superior la reprogramación de cuota y nóminas.	a) Se logró entregar los documentos en las Direcciones asignadas de la DEMI en el tiempo establecido, recibiendo respuesta positiva conforme a lo solicitado.
i.) OTRAS ACTIVIDADES ASGINADAS POR LA ENCARGADA DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyó en la entrega de facturas de las contratistas del renglón 029 y 183 en la Dirección de Administración Financiera. 2. Se apoyo en sellar las nóminas de pagos mensuales de las contratistas del renglón 029 y renglón 183.	a) Se logró la entrega de facturas en la UDAF en el día establecido de las contratistas del renglón 029 y 183 de manera ordenada, para realizar en el tiempo el pago mensual de las contratistas. b) Se logró la entrega de nóminas firmada y sellada en la fecha estipulada y ordenada.

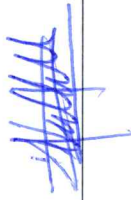
	Fortalecimiento Organizacional, se brindó el apoyo administrativo y acompañamiento, para fortalecer las capacidades técnicas y humanas. Participaron las oficinas regionales: • Petén • Izabal • Alta Verapaz; y • Baja Verapaz.	
j.) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, QUE CONSIDEREN PERTINENTES.	1. Participación en la Invocación que se realizó cada martes de cada semana del mes de octubre 2025 obteniendo más conocimientos de los nahuales mayas.	a) Se logró obtener más aprendizaje a todas las unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena conociendo lo positivo y negativo que indica cada nahual y el equilibrio que debe tener el ser humano en la vida cotidiana y agradeciéndole al Creador y formador por cada día de vida que nos regala.

		2. Se apoyó el día viernes 24 de octubre de 2025 en la compra de un arreglo floral y una corona fúnebre dada por la DEMI, en el mercado central de la zona 1. Por el fallecimiento de un ser querido de nuestro Compañero de la Unidad de Recursos Humanos. 3. Sé apoyó en realizar una colecta económica en todas las Unidades de la DEMI con el fin de poder entregar una colaboración al compañero de la Unidad de Recursos Humanos por la pérdida irreparable.	b) Se logró entregar el arreglo floral, la corona fúnebre y la ayuda económica en la casa de habitación del compañero de Recursos Humanos que reside en el municipio de Patzún departamento de Chimaltenango el día viernes 24 de octubre 2025 en horas de la tarde junto con el equipo de trabajo asignado, se proporcionó el vehículo con la logística necesaria de la movilidad de traslado del personal asignado para dicha visita.
--	--	--	--



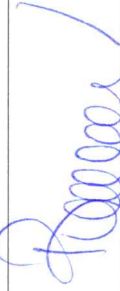
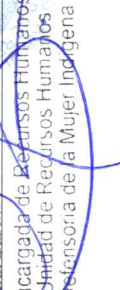
Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Guatemala, Departamento de, Guatemala 31 de octubre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

 Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servicio público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
 Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena	 Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Sololá	
No. DE CONTRATO	164-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	103301534	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Daisy Elena Rocché González	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3185888970718	
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01/10/2025 a 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de formación y educación			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre	MONTO A COBRAR	7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Realización de un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para coordinación, proyección y ejecución de actividades del departamento de Sololá.	Se logró contar con un mapeo de instituciones gubernamentales y organizaciones de mujeres del departamento de Sololá en municipios de San Pedro, San Juan, San Pablo, San Marcos, Santa Cruz, San Lucas Tolimán, Santiago Atitlán, de comunidades		

Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma, etc.).	Se realizó reuniones presenciales, y por vía telefónica para coordinar actividades para realizar desarrollo y ejecución de actividades informativas y formativas acerca de sus derechos.	lingüísticas kaqchikel una organización y tz'utujil 16 organizaciones.
Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	Se visitó y se llamó por vía telefónica a lideresas representantes de las organizaciones de mujeres para pedir espacios para próximos talleres, con los municipios de San Pedro, San Juan, San Pablo, San Marcos, Santa Cruz La Laguna, San Lucas Tolimán, Santiago Atitlán con los siguientes: Tz'utujil: Ixkeem, Ix Ijatz Mujeres, maya Ixoqi, Mayab Izoqi, Mujeres Tz'utujiles Pedranas, Ala de Mariposas, Organización de Mujeres Mayas, Artesanas de San Juan, Asociación MOLOJ, Tzunun Ya, etc. Kaqchikel: Organización de Mujeres Luna Kaqchikel.	Se logró coordinar con 2 Direcciones municipales de la mujer, San Pablo y San Marcos La Laguna para el desarrollo de 4 talleres formativos en cada uno de los municipios, apoyada por las Direcciones Municipales de la mujer. A través de las reuniones de coordinación con Las organizaciones se logró un espacio para la realización de un taller en San Pedro La Laguna el día 30 del presente mes.
Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena. Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Se realizó una Coordinación con entidades públicas del municipio de Sololá de la cuenca del lago para el desarrollo del marco del día internacional de la mujer indígena. Se realizó un taller con funcionarios públicos para reconocer y respetar los derechos específicos para la prevención contra las mujeres indígenas y de sus derechos colectivos.	SIN REALIZARSE En el taller se logró la participación de 20 personas en donde estuvieron representantes de COCODE, la reina del pueblo, comisión de la mujer, miembros del consejo municipal y la directora municipal de la mujer.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Incidir y orientar a direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuestas de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	No se logró la incidencia a DMMs.	SIN REALIZARSE
Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propias de la región	Se apoyó en el desarrollo de talleres dirigido a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades del departamento de Sololá.	Se desarrolló un taller de Formación sobre el "Marco Legal" para la prevención de violencias tecnológicas" dirigido a 25 estudiantes del nivel básico del establecimiento IMEB del Municipio Xequistel de San Antonio Palopó, Sololá. Se desarrolló un taller sobre la Conmemoración Internacional del día del niño con 60 niños. Se desarrolló un taller con el Ministerio de Educación (DIDEDUC) sobre Conmemoración Internacional por el día de la niña con 40 niñas.
Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Sololá y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	Se participó en la reunión ordinaria de la comisión de Educación y Formación de la Red de Derivación.	Se logró la coordinación y planificación de dos talleres. Se logró la realización del primer taller planificado.

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 31 de octubre del año 2025.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dominga Vásquez Tulajó



Defensoría de la Mujer Indígena

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.

 D. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena	
 M.A. Remedios Magdalena Córdova 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**

REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	90-2025-029	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	Q53,419.35	PLAZO DEL CONTRATO	03/07/2025 al 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina regional de Chimaltenango.		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre de 2025	MONTO A COBRAR	Q9,000.00
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 pertinente.	a.1 Atención, orientación y abordaje psicológico a usuarias indígenas que soliciten los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes de octubre de 2025.	a.1 Se brindó atención, orientación y acompañamiento psicológico a 15 (quince) casos nuevos y 30 (treinta) atenciones de Mujeres indígenas que han sufrido de algún tipo de violencia, con las siguientes tipologías.	

		1 Angustia 3 Ansiedad 2 Culpa 1 Inestabilidad emocional 4 Maltrato psicológico por parte del cónyuge o pareja 4 Miedo 6 Preocupación 13 Problemas de autoestima 2 Problemas de conducta 2 Ruptura familiar por separación o divorcio 1 Síntomas de ansiedad 4 Terapia breve 2 Tristeza
	a.2 Elaboración de entrevistas psicológicas a usuarias que solicitan atención en el área de Psicología para el conocimiento y abordaje de los casos.	a.2 Se aplicaron 15 (quince) entrevistas a usuarias que solicitaron atención psicológica, llenando datos de ficha inicial y ficha de unidad psicológica.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	b.1 Atención en terapias individuales psicológicas a usuarias, hijos e hijas con enfoque integrativo.	b.1 Se atendió a 2 (dos) niñas hijas de usuaria que se presentaron a terapia psicológica, para su recuperación emocional por los conflictos que se viven dentro del entorno familiar, abordándola por un tiempo de 45 (cuarenta y cinco) minutos.

c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.	c.1 Recepción de expedientes de usuarias mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención psicológica de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango. 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 octubre de 2025. c.3 Se elaboran expedientes, con ficha inicial, ficha de unidad psicológica, notas evolutivas, aplicación de instrumentos evaluativo y fichas de seguimiento. c.4 Registro digital de datos personales e información de las usuarias en libro único y registro electrónico, que solicitan los servicios de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango.	c.1 Se conformaron y registraron 15 (quince) expedientes de usuarias mujeres indígenas, que solicitaron los servicios de la unidad de atención psicológica durante el mes de octubre del 2025 de DEMI Oficina Regional Chimaltenango. c.2 Se conformaron 15 (quince) expedientes que fueron ordenados en forma cronológica y por fechas, durante el mes de octubre de 2025 y se brindó el acompañamiento psicológico que necesitan según el diagnóstico. c.3 Conformados 15 (quince) nuevos expedientes con la obtención de datos personales, llenando 15 (quince) fichas iniciales y 15 (quince) fichas de unidad psicológica, aplicación de 15 (quince) pruebas para el conocimiento de caso y brindar una atención adecuada de acuerdo a los signos y síntomas que presento la usuaria en el proceso, se diagnosticó y se brindó el proceso terapéutico que se adecuo al caso. c.4 Se realizó una base de datos electrónica con información de 15 (quince) casos de mujeres indígenas atendidas con los datos personales de cada una.
---	---	--

d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente. e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	d.1 Actualización y registro de acciones realizadas en el expediente correspondiente de cada usuaria atendida de DEMI Oficina Regional de Chimaltenango.	d.1 Se realizaron registros de actualización de atenciones en los expedientes de las usuarias que se atendieron en el mes de octubre del año 2025.
	e.1 Realización de ingreso de datos en hoja de cálculo para una base de datos de Registro Único de Usuarias Nacional RUUN, con la información de las atenciones nuevas y las de seguimiento de mujeres indígenas, en Oficina Regional Chimaltenango de la DEMI, correspondiente al mes de octubre de 2025. e.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 octubre de 2025.	e.1 Se elaboró 1 (un) informe mensual integrando las 15 (quince) nuevas atenciones brindadas y 30 (treinta) atenciones brindadas de los casos en seguimiento de usuarias mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en Oficina Regional de Chimaltenango del mes de octubre de 2025, según formato de registro Único de Usuarias Nacional - RUUN- Información que fue ingresada al drive. e.2 Se elaboró 1 (un) informe, ingresando datos al formato digital, de las 45 (cuarenta y cinco) atenciones brindadas correspondiente al mes de octubre de 2025, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.

f) 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.	e.3 Elaboración e ingreso de datos vía electrónica del formato de informe cuantitativo del mes de octubre de 2025. e.4 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 octubre de 2025.	e.3 Se ingresaron los datos del informe cuantitativo, integrando 15 (quince) casos nuevos atendidos en el mes de octubre de 2025, integrando datos solicitado dentro del informe; registro de datos, acciones, escolaridad, religión, comunidad lingüística, discapacidad y estado de casos los cuales fueron subidos al drive. e.4 Se registraron 15 (quince) casos nuevos en el mes octubre de 2025 en el libro único de registro de casos.
	f.1 Elaboración del informe e ingreso de datos del formato de clasificador temático de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2025. f.2 Elaboración de informe de comunidades sociolingüísticas de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2025.	f.1 Se realizó 1 (un) informe, ingresando los 45 (cuarenta y cinco) datos correspondientes al mes de octubre de 2025, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas. f.2 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre de 2025, relacionada a la comunidad lingüística de las usuarias registradas, remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.

g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	f.3 Elaboración de informe de tipologías de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2025. f.4 Elaboración de informe de la SVET de las atenciones brindadas de las mujeres indígenas en Oficina Regional Chimaltenango de DEMI, del mes de octubre de 2025. f.5 Elaboración de informe mensual y plan de trabajo según el mandato institucional.	f.3 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre de 2025, relacionada a las tipologías, de las usuarias registradas, remitido a archivo electrónico a la Dirección de atención Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central. f.4 Se elaboró 1 (un) informe correspondiente al mes de octubre de 2025, 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. f.5 Se elaboraron 2 (dos) informes correspondientes al mes de octubre de 2025, relacionado a plan de trabajo mensual e informe mensual de actividades, mismos fueron firmados y sellados por la delegada regional, escaneados en versión PDF y fueron enviados al correo de Despacho Superior en fecha 31 de octubre de 2025.
	g.1 Elaboración de constancia solicitada por usuaria que se presenta a la DEMI en el mes de octubre de 2025.	g.1 Se entregó 1 (una) constancia psicológica a usuaria que asistió a su cita psicológica en el mes de octubre de 2025, quedando copia para respaldo del proceso en el expediente.

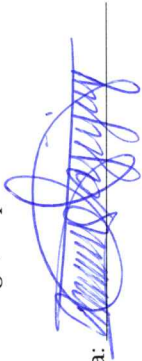
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas en la Unidad de Atención Psicológica.	h.1 Realización de informe consolidado sobre las atenciones brindadas en el mes de octubre de 2025.	h.1 Se entregó 1 (un) informe consolidado de las atenciones realizadas en el mes de octubre de la unidad psicológica de la Oficina Regional de Chimaltenango.
i) Elaborar Informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del proceso de contratación.		
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Encargada Regional.	j.1 Participación en proceso de terapia de grupo, abordando el tema de autoestima dirigido a usuarias de DEMI. j.2 Participación en el proceso de terapia ocupacional dirigida por la Instructora de la secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente SOSEP.	j.1 Se apoyó con la logística de talleres para usuarias de DEMI y se brindó acompañamiento en el proceso de finalización, realizado en el mes de octubre de 2025 la cual fue brindada por estudiantes del último año de la UMG. j.2 Se dio inicio con la primera clase de repostería con el objetivo de generar un emprendimiento y empoderamiento económico en las usuarias que han sido víctimas de algún tipo de violencia, actividad realizada en las instalaciones de la DEMI Chimaltenango el 7 de octubre de 2025.

	j.3 Realización de taller de autocuidado con el personal de la Oficina Regional de Chimaltenango. j.4 Participación en proceso de sanación emocional con un grupo de comadronas de Chimaltenango. j.5 Participación en proceso de sanación emocional con un grupo de usuarias que asisten a la DEMI de Chimaltenango.	j.3 Se realizó el taller de autocuidado con el personal de DEMI Chimaltenango en coordinación con la Liga de Higiene Mental en la cual se promovió la importancia de la salud mental, física y emocional fortaleciendo la actitud proactiva en el entorno laboral y la atención a las usuarias realizada el 09 de octubre de 2025. j.4 Se apoyó a la Terapeuta con la logística del taller para comadronas y se brindó apoyo en el desarrollo del mismo, realizado el 15 de octubre de 2025 en las instalaciones del Centro de Salud de Chimaltenango. j.5 Se apoyó a la Terapeuta con la logística del taller de sanación emocional con pertinencia cultural, brindado a las usuarias de DEMI técnicas y herramientas para el fortalecimiento de su salud emocional y mental realizado el 21 de octubre de 2025 y con un segundo grupo el 24 de octubre de 2025 en las instalaciones de DEMI Chimaltenango.
--	--	---

k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes	k.1 Participación en el Tercer encuentro interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. k.2 Participación en reunión virtual convocada por la Encargada de Unidad Psicológica de Oficina Central.	k.1 Se Participó en el Tercer encuentro interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, realizada en Albergues de Tecpán Guatemala el 2 y 3 de octubre de 2025. k.2 Se Participó en una reunión para el fortalecimiento del protocolo de atención psicológica, instrumentos a utilizar para el protocolo de violencia contra la mujer, violencia sexual y violencia contra la niñez que ayudaran para brindar una atención más eficaz y precisa a las tipologías ya mencionadas, realizada el día 22 de octubre de 2025.
--	--	--

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

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 31 de octubre del año 2025.

Firma del Contratista:


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

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 Patai Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango	  M.A. Rommya Magdalena Cal Catuc 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 Regional de Santa Rosa
Nº. DE CONTRATO	111-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		84630051
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Lucia Guzmán Bautista	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2335538270601
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios Técnicos Oficina Regional de Santa Rosa			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre del año 2025	MONTO A COBRAR		Q 4,000.00

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Realizo limpieza 2 veces al día en cada área como: sanitarios, oficinas, salón de reuniones, bodega y comedor del personal.	➤ Limpieza y orden para el uso del personal y usuarias.
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.	➤ Ejecuto limpieza en la entrada principal constantemente, mantenimiento de sillas limpias, orden en los botes de basura.	➤ Mantenimiento del orden, limpieza e higiene en todos los ambientes del inmueble que ocupa la Oficina Regional de Santa Rosa.
c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.	➤ Asistencia a mesa técnica de trabajo por parte de SEPTEM donde se proyectaron materiales informativos dentro del mapeo territorial. ➤ Asistencia a reunión mensual de COMUSAN. ➤ Asistencia a la reunión de COMUDE. ➤ Asistencia a mesa técnica de trabajo por CODISRA, para crear estrategias en caso de discriminación.	➤ Identificar las necesidades prioritarias que tiene el departamento de santa rosa de conformidad con las mujeres, niños, niñas y adolescentes. ➤ Dar a conocer los resultados de monitoreo que se hace en el territorio de Santa Rosa, con el objetivo de buscar una mejora para la población en la alimentación de los niños. ➤ Compartir información de los proyectos que se han realizado durante el mes de octubre. ➤ Establecer estrategias de acuerdo a cada caso de discriminación que se presente en las instituciones.



Defensoría
de la Mujer Indígena

d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Santa Rosa de la de la Defensoría de la Mujer Indígena;	➤ Realizo limpieza en escritorios, mesa de reuniones, mesa del comedor, microondas y limpieza de puertas y ventanas.	➤ Mantenimiento en óptimas condiciones del mobiliario para el uso del personal.
e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Santa Rosa y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Brindo apoyo a las usuarias que lo necesiten en las distintas áreas.	➤ Dar una buena atención, para satisfacer las necesidades que las usuarias presenten
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	➤ Brindo apoyo a las unidades de atención integral de casos.	➤ Apoyo en las unidades en la atención a usuarias.

Municipio de Cuilapa, Departamento de, Santa Rosa 27 de octubre del año 2025.

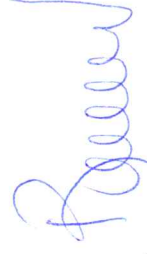
Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Orfa Marisela López de la Cruz



Defensoría
de la Mujer Indígena

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. Ana María López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena	 MA Romelia Magdalena Cal Cahuc 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 de Quiché	
No. DE CONTRATO	148-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		77032195	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Carmen Rosy Pérez Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2319 00082 1601	
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 Quiché asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrenta.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 28,500.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 26 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quiché				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Octubre del 2025	MONTO A COBRAR		Q.9,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS Resultados y medios de verificación			
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	Ninguna actividad	Ningún resultado			

en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.		
b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expedientes;	Ninguna actividad	Ningún resultado
c) Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y demás existentes.	Reunión con la Red de Derivación. Se tuvo acompañamiento para brindar apoyo a técnica comunitaria, para brindar información de las atenciones que brinda la DEMI.	DEMI forma parte de la Red de Derivación en Ixcán, Fotografías. Mujeres indígenas reconocen las atenciones que brinda la DEMI.
d) Elaborar y entregar un mapeo regional de actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su Oficina Regional, indispensables y que contribuirán 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 a este, un directorio con datos de contactos, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a la delegada Regional con	Se elaboró un mapeo regional de actores y actoras institucionales y organizaciones claves con presencia en el municipio, quienes atienden y acompañan a mujeres víctimas de violencia, quienes conforman la red de atención para contrarrestar las problemáticas que viven las mujeres indígenas día con día.	Listado de actores institucionales y organizaciones claves con presencia en el área que contribuyen en la defensa de los derechos de las mujeres e impulsan acciones para contrarrestar todo tipo de violencia que viven las mujeres indígenas. RESULTADOS: Se cuenta con un mapeo regional de actores y actoras institucionales y organizaciones claves con presencia en la oficina regional MEDIOS DE VERIFICACION información de contacto y actoras institucionales y organizaciones claves con presencia en la región.

	copia a Directora de Atención Social previa finalización de contrato.		
e)	Apoyar a otras Unidades y Oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en referente a la atención a mujeres indígenas.	Ninguna actividad	Ningún resultado
f)	Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2025 (Septiembre a diciembre de 2025) de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Quiché respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.	Iniciación con la elaboración de informe (Septiembre a diciembre de 2025)	Informe trimestral iniciado según contrato.
g)	Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Quiché respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quiché previa finalización de contrato.	Revisión y elaboración de formatos correspondientes a informe.	Elaboración de informe, remitido a Oficina Regional de Quiché para su revisión.
h)	Elaborar y entregar un (1) informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización de contrato y remitirlo a la Delegada de la Oficina Regional de Quiché con copia a la Directora de Atención Social, tanto físico como digital.	Se elaboró informe cualitativo del mes de Octubre 2025.	Informe cualitativo iniciado correspondiente al periodo de contrato.
i)	Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a	Ninguna actividad	Ningún resultado

los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Quiché de septiembre a diciembre de 2025.		
j) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la Unidad de Atención Social con documentación de soporte, a la autoridad superior la Oficina Regional de Quiché, previa finalización de contrato.	Ninguna actividad	Ningún resultado
k) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	Se establecieron las actividades correspondientes a realizar semanalmente acorde a las acciones establecidas dentro del contrato.	Plan de actividades realizadas de manera ordenada.
l) 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.	Ninguna actividad	Ningún resultado
m) 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.	Reunión informativa sobre la apertura de Demi Ixcán y las atenciones que brinda para las mujeres indígenas en la comunidad de Santa María Tzejá.	Se dio a conocer sobre las diferentes atenciones en la DEMI. Fotografías de la actividad.
n) Llevar 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	Se llevó a cabo la bitácora con el registro de las acciones que se realizan desde la oficina regional.	Se cuenta con bitácora, en el cual se contiene el registro de las actividades empleadas en oficina regional DEMI, de la Unidad de Atención Social, de manera cronológicamente.

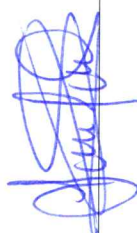
referencia deberá está identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.			
o) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Quiché.	Se realizaron diferentes gestiones y coordinaciones referentes al acto de inauguración de la oficina regional de DEMI en Ixcán.	Se logró realizar el evento de inauguración con éxito. Evidencian: - Fotografías del evento.	
p) Apoyar profesionalmente a la Delegada de la Oficina Regional de Quiché, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	Se mantuvieron comunicaciones constantes con la Delegada de Quiché para las gestiones durante la inauguración de la apertura de Oficina Regional en Ixcán.	Oficina apertura da para brindar atención con pertinencia cultural a nivel de la región. Costos gestionados para la apertura de oficina DEMI en Ixcán. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: - Fotografías - Invitaciones elaborada y entregadas - Cuaderno de campo	
q) Otras actividades o informes que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Quiché, Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Se realizó la presentación formal ante la Dirección Municipal de la Mujer. Reunión con Alcalde Municipal, Concejala y Síndico para la gestión de uso de oficina asignada y gestión de fecha para la inauguración de Oficina Regional Ixcán. DEMI oficina regional Ixcán tuvo participación en la reunión de la red de verificación Hizo las convocatoria (elaborar y entrega de invitaciones) Inducción en área de la Unidad de Atención Social en Oficina DEMI Central. Coordinaciones constantes para la elaboración de propuesta de agenda de	Se logró concretar fecha de apertura de Oficina Regional DEMI Ixcán.	



Defensoría
de la Mujer Indígena

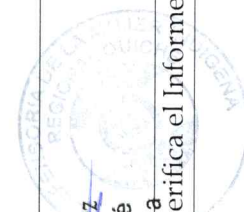
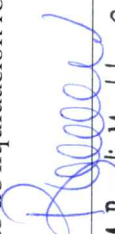
	apertura y con la comisión de seguimiento DEMI Ixcán.
--	--

Municipio de Ixcán Departamento de Quiché 31 de Octubre del año 2025.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Rosa Rebeca Aceytuno López.

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. Rosa Rebeca Aceytuno López Delegada Regional Quiché Defensoría de la Mujer Indígena		 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuer Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del supervisor 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 de Quiché	
Nº. DE CONTRATO	137-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA		31264824	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Etelvina Lorenza Raymundo Matom		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1992819711420	
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Quiché, de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 13,200.00		PLAZO DEL CONTRATO		22 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Quiché					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	22 al 30 de septiembre del año 2,025.		MONTO A COBRAR		Q. 1,200.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena		✓ Se apoyo en la limpieza general en cada una de las oficinas de la Regional.		RESULTADOS OBTENIDOS:		
				✓ Se realizó la limpieza en la Oficina Regional y en cada oficina de las unidades. ✓ Limpieza de la Oficina Regional, incluyendo las siguientes áreas: Oficinas, pasillos y gradas ✓ Limpieza y ordenamiento de los escritorios de oficina.		

		MEDIOS DE VERIFICACIÓN Cuaderno de apuntes
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.	✓ Se realizó la limpieza de la entrada principal y de las áreas internas comunes. ✓ Se realizó la limpieza de la entrada principal de la oficina.	RESULTADOS OBTENIDOS: ✓ Se realizó la limpieza de forma continuo en la entrada principal de las oficinas. ✓ Barrer y trapear la sala de espera en la entrada principal. ✓ Limpieza constante de la entrada principal de la oficina. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ✓ Cuaderno de actividades diarias.
c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando se requiera.	✓ Se apoyo al personal en las coordinaciones y reuniones de trabajo de la Oficina Regional de Quiché.	RESULTADOS OBTENIDOS: ✓ Se realizó la limpieza en los espacios ocupados del personal en las diferentes reuniones. ✓ Limpieza en las oficinas del personal para que laboren en buenas condiciones en la Defensoría de la Mujer Indígena. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ✓ Cuaderno y lapicero de actividades diarias.

d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Se realizó la limpieza general especialmente en la entrada principal como se hace normalmente y diario.	RESULTADOS OBTENIDOS: ✓ Se realizó la limpieza de los muebles de las oficinas. ✓ Limpieza de las paredes sillas, mesas y también se trapeo de todos los días. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ✓ Cuaderno de actividades diarias.
e) Otras actividades que solicite el subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Quiché y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se acompañó a la delegada a realizar coordinaciones en la municipalidad con los síndicos	RESULTADOS OBTENIDOS Colaboración en toma de fotografías durante el dialogo de la delegada Regional, con el señor sindico ✓ Se coordinó el seguimiento y mejoramiento de las instalaciones de la Oficina Regional de Quiché MEDIOS DE VERIFICACIÓN ✓ Cuaderno de actividades diarias.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	✓ Se apoyó en la limpieza de mobiliario para el desarrollo de las diferentes reuniones.	RESULTADOS OBTENIDOS: ✓ Se brindó agua pura durante la reunión. ✓ Limpieza de sillas, mesas antes y después de la reunión.

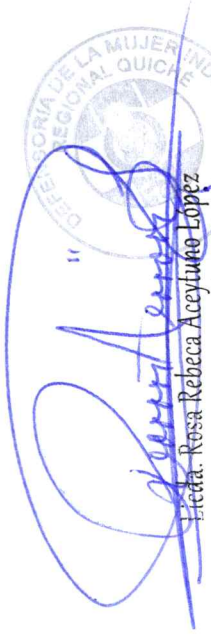
		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		✓ Cuaderno de actividades diarias.

Municipio de Quiché, Departamento de Quiché 30 de septiembre del año 2,025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Rosa Rebeca Aceytuno López.

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. Rosa Rebeca Aceytuno López Delegada Regional Quiché Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Canuc 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