



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Guatemala		
No. DE CONTRATO	91 -2025 - 029	NIT DEL CONTRATISTA	12804754		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOSE ABEL HERNANDEZ SALGUERO	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2398 80447 0101		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena cuente con el apoyo técnico para la realización de los diferentes procesos Administrativos Financieros de acuerdo con las atribuciones que le competen a la Dirección				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 71,290.32	PLAZO DEL CONTRATO	17 de Julio al 31 de diciembre 2025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera DEMI				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	septiembre 2025	MONTO A COBRAR	Q.13,000.00		
13ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Se atendió el análisis y revisión de dos oficios de DAF una transferencia presupuestaria INTTRA2. Una reprogramación de cuota financiera del mes de septiembre dirigido a la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.		a) La transferencia presupuestaria que permitirá mejorar el funcionamiento de la institución correspondiente al mes de septiembre. Reprogramación de Cuota Financiera Clase Normal de Regularización y Anticipo correspondiente al mes de septiembre 2025, en los grupos de gasto 000 pago de personal, 100 pago se servicios básicos y 200 pago			
a) Revisar informes financieros brindados por las distintas Unidades de la DEMI.					



		de materiales y suministros por los montos siguientes Cuota de Compromiso Q. 971,536.00 y un Devengado de Q. 396,653.00 expediente DAF/P085-2025 septiembre 2025. Que permitirá avanzar en la ejecución presupuestaria de DEMI.
b) Brindar orientación al área financiera para la buena operatividad y funcionalidad de la institución en materia financiera;	b) Se sostuvieron varias reuniones con autoridades de DEMI en donde se expuso el escenario de la ejecución presupuestaria en el grupo de gasto 000 servicios personales y se cuenta con espacios presupuestarios pendientes de ejecución. Por lo anterior permitió la Toma de decisiones de las autoridades para la selección de personal. Asesoría para ejecución de una consultoría para la Dirección de Educación y Formación renglón 189. Reunión con las autoridades para la selección de las personas para las juntas cotización que acredite la especialidad en 1. Legal o jurídico 2. Técnico 3. Financiero.	b) La programación de ejecución del grupo de gasto 000, contrataciones correspondientes de la Dirección de Recursos Humanos de septiembre a diciembre 2025. Nombramiento de las personas de las juntas de cotización de los eventos de vehículos y equipo de cómputo. Seguimiento a la solicitud enviada a la Comisión de Finanzas y Monea con la finalidad de que se conceda audiencia a las autoridades de DEMI para exponer el presupuesto 2026. Donde nos indicaron que a partir del mes de septiembre inician las audiencias con las instituciones.
c) Asesorar en la formulación del presupuesto, la programación, control y evaluación de la ejecución presupuestaria.	c) La formulación presupuestaria tema concluido por la Dirección Administrativa y Financiera en el mes de julio. Seguimiento al grupo 000 Servicios Personales en la Dirección de Recursos Humanos, seguimientos al grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles para la ejecución de los eventos de vehículos y computo.	c) Contratación de personal a nivel nacional de las delegaciones con un total de 26 contrataciones. Dos eventos de Cotización subidos en el sistema de Guatecompras gobierno central.



Defensoría de la Mujer Indígena

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Msc. Silvia María Marlene Palma Juárez

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.

 Msc. Silvia María Marlene Palma Juárez Directora Administrativa Financiera Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

MA Romelia Magdalena Cal Canuc
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	Izabal		
No. DE CONTRATO	81-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	7992937-0		
NOMBRE DEL ,CONTRATISTA	Alma Yesenia Moreira López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2488 92568 1801		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Izabal				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Septiembre del 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 Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se brindó atención a usuarias vía telefónica en consulta de casos presentados en la unidad jurídica, coordinación para la programación de nuevas citas con la psicóloga y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social.	Se atendieron 35 llamadas telefónicas de las usuarias, brindándole información sobre el procedimiento y avance de los casos en la unidad jurídica, reprogramación de citas de la unidad psicológica y coordinación de citas conciliatorias de la unidad social.			

b) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Se coordinó con el área social, psicológica y jurídica la asistencia de las usuarias para una mejor atención integral. - Se brindó atención a las usuarias en la unidad correspondiente de acuerdo al caso que representa.	- Que las usuarias tuvieran mejor atención, que se les apoyara en el seguimiento de los casos y se coordinara de forma ordenada la asistencia en el área social, psicológica y jurídica. - Se atendieron a 41 usuarias, a las cuales se les brindó la información requerida del procedimiento de los casos.
c) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Entrega de encomiendas dirigidas a la unidad social y jurídica. - Se trabaja agenda semanal de la delegada. - Se brindó apoyo a la delegada en el llenado de la planificación de su agenda de actividades del mes en el drive.	- Se recibieron 5 encomiendas, 2 para la unidad social y 3 para la unidad jurídica. - Se trabaja la agenda semanalmente para llevar orden y control de todas las actividades y reuniones a las que asiste la delegada regional. - Se realizó el llenado del drive del plan de trabajo mensual de la delegada del mes de octubre.
d) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos a la Oficina Regional de Izabal por las diferentes unidades o Direcciones de la Oficina Central.	Se brindó apoyo a la delegada en realizar el informe del arrendamiento de la oficina de Izabal.	Se realizó el informe de arrendamiento de la oficina de Izabal, requerido por la oficina central.

	Se brindó apoyo a la unidad jurídica, psicológica y social en la toma de fotografías.	Se tomaron fotografías a las unidades con las usuarias atendidas, para la realización de los informes.
e) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada de la Defensoría de la Mujer Indígenas y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Entrega de informes en gobernación. - Se recibieron oficios de reuniones dirigidos a la delegada regional. - Se apoyó a la delegada en el control de facturas de la compra del agua pura. - Se brindó apoyo a la delegada en realizar el bien y servicio de la energía eléctrica. - Se brindó apoyo a la delegada en la realización de las cotizaciones de hoteles en el departamento de Zacapa.	- Se llevó a las instalaciones de gobernación el informe mensual requerido por el gobernador. - Se recibieron 15 oficios de reuniones ordinarias dirigidas para la delegada regional oficina Izabal. - Se manejaron en orden las facturas de las compras del agua pura. - Se realizó el bien y servicio de la energía eléctrica del mes de agosto. - Se realizaron tres cotizaciones de hoteles con salón para eventos para la realización de la actividad Encuentro Interregional para el personal de las oficinas regionales del lado norte.

f) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Izabal y documentos que sean enviados a la Oficina Central.	• Se brindó apoyo a la unidad y jurídica a revisar, cerrar y archivar expedientes. • Se brindó apoyo a la delegada en entregar los oficios de Invitación para la Feria Informativa Prevención de Embarazos a Temprana Edad que se realizara en Ak' Tenamit de la Aldea Barra Lámpara, municipio de Livingston, departamento de Izabal. • Se apoyó a la unidad de psicología, jurídica y social a enumerar los expedientes.	• Se revisaron los expedientes y se archivaron los que ya estaban cerrados. Se revisaron los expedientes de procesos nuevos. • Se brindó apoyo a la delegada en entregar las invitaciones en las distintas instituciones para asegurar la participación en la Feria Informativa para los jóvenes del centro Educativo Ak' Tenamit. • Se brindó apoyo a las unidades a identificar los folders de los expedientes poniéndoles el número correlativo a cada expediente.
g) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	• Se brindó apoyo a la delegada regional, en la extracción de estadísticas del libro de control de casos. • Se brindó apoyo en la realización de un Altar Cívico.	• Se contabilizaron las demandas en el libro de control de casos del mes de septiembre. • Se realizó un Altar Cívico en conjunto con todo el equipo de la Regional de Izabal y se participó en el concurso del Altares Cívicos Realizado por la Oficina Municipal de Turismo de Puerto Barrios Izabal.

	• Se participó en el desfile en Conmemoración de los 204 Años de Independencia de Guatemala.	• Se desfile en las calles principales del Municipio de Puerto barrios, departamento de Izabal, en el trayecto participaron los soldados de diferentes rangos, reserva militar, la Brigada de Infantería, escuelas con diferentes tipos de bandas.
	• Reuniones semanales con personal de –DEMI– Izabal.	• Lineamientos y explicaciones de actividades a realizarse durante la semana, haciendo anotaciones de las actividades en que se apoyara.

Municipio de Puerto Barrios, Departamento de, Izabal 30 de Septiembre del año 2025.

Firma del Contratista:

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

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

 Evelyn Delmy Judith Martínez Cayetano Delegada Regional Izabal 	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN		Oficina Central
No. DE CONTRATO	62-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA		10981532-7
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Vilma Azucena Mucú Chavalan		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3091 48251 0406
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y lideresas de las Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes, para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas con pertinencia cultural.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 46,935.48	PLAZO DEL CONTRATO		20/03/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Septiembre del 2,025	MONTO A COBRAR		Q. 5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
Apoyar y presentar nuevas ideas creativas e innovadoras en el diseño y diagramación promocional de las 14 Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena, como las direcciones,	Elaboración de diseño gráfico por el Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI.	Propuesta y aprobación de diseño para visualización en pantallas en el acto de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena Palacio Nacional en el Patio La Paz.			

números de teléfonos, infografías y otros diseños cuando se le requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)		
Elaboración de diseño gráfico por el Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI.	Propuesta y aprobación de diseño post por el Día Internacional de la Mujer Indígena, publicado en redes sociales DEMI.	
Elaboración de diseño gráfico Homenaje en el marco de la Commemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI.	Propuesta y aprobación de diseño post Homenaje a Mujer Maya, Garífuna y Xinca por la Commemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena.	
Elaboración de diseño gráfico para oficina regional DEMI Huehuetenango con los servicios de atención a guatemaltecas migrantes retornadas.	Propuesta de diseño gráfico Afiche para oficina regional DEMI Huehuetenango con los servicios de atención a guatemaltecas migrantes retornadas.	
Elaboración de diseño gráfico por el Día de la Solidaridad.	Propuesta de diseño post por el Día de la Solidaridad, publicado en redes sociales DEMI.	
Elaboración de diseño gráfico por el Día Mundial para la Prevención del Suicidio.	Propuesta de diseño post por el Día Mundial para la Prevención del Suicidio, publicado en redes sociales DEMI.	
Elaboración de diseño gráfico por el Día de la Independencia.	Propuesta de diseño post por el Día de la Independencia, publicado en redes sociales DEMI.	
Elaboración de diseño gráfico por el Día Mundial de la Protección de la Capa de Ozono.	Propuesta de diseño post por el Día Mundial de la Protección de la Capa de Ozono, publicado en redes sociales DEMI.	



Defensoría de la Mujer Indígena

	Elaboración de diseño gráfico por el Día Nacional del Abogado.	Propuesta de diseño post por el Día Nacional del Abogado, publicado en redes sociales DEMI.
Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de Oficina Central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)	Fotografías en invocaciones con el personal en DEMI oficina central. Fotografías en el Palacio Nacional en el acto conmemorativo del Día Internacional de las Mujeres Indígenas DEMI.	Toma de fotografías en invocaciones con el personal de la DEMI oficina central y Defensora M.A. María Xol y acompañamientos de guía espiritual. Toma de fotografías en el Palacio Nacional, Patio La Paz en el acto conmemorativo por el Día Internacional de las Mujeres Indígenas con la Defensora M.A. María Xol, Presidente Bernardo Arévalo y personal oficina central y regional DEMI, entre otros invitados.
	Fotografías reunión integrantes de la Junta Coordinadora DEMI en oficina central.	Toma de fotografías en la reunión del personal de la Junta Coordinadora de la DEMI.
Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Reunión CONAPREVI en Palacio Nacional Salón banderas, con Directora Ejecutiva Romelia Cal Cahuc DEMI. Elaboración de diseño gráfico sobre Gestión, manejo y liquidación de Reconocimiento de Gastos DEMI. Elaboración de diseño gráfico sobre Gestión, manejo y liquidación de Viáticos DEMI.	Acompañamiento a Directora Ejecutiva Romelia Cal Cahuc DEMI, convocatoria a la segunda reunión de CONAPREVI en el Palacio Nacional en Salón banderas. Propuesta de diseño gráfico Infografía sobre Gestión, manejo y liquidación de Reconocimiento de Gastos DEMI. Propuesta de diseño gráfico Infografía sobre Gestión, manejo y liquidación de Viáticos DEMI.



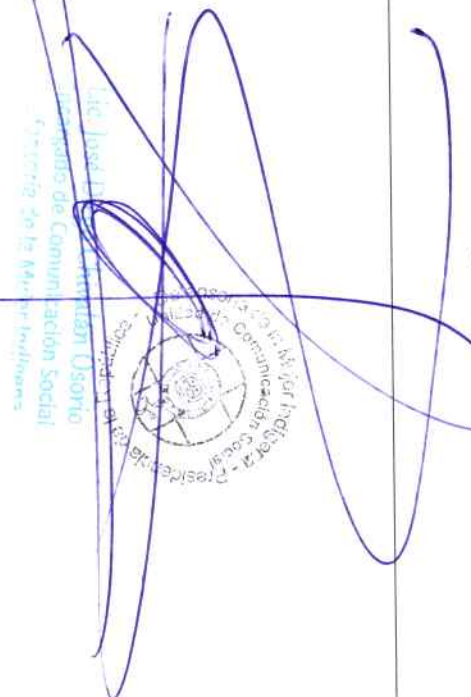
Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de Septiembre del año 2025.

Firma del Contratista: 

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

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

  Lic. José Diego Chivalán Osorio Responsable de Comunicación Social Presidencia de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Chuc 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 Anaide Quill Ortiz	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	Septiembre 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. 6 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. 20 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 septiembre, que compruebe el avance del proceso psicoterapéutico. 3. Llenado de fichas de seguimiento de caso, posterior a cada atención brindada a usuarias y menores	1. 4 usuarias acudieron a su cita, posterior a la llamada y/o notificación realizada para continuación de su proceso terapéutico. 2. 28 notas evolutivas redactadas, firmadas y selladas agregadas a los expedientes físicos de la Unidad. 3. Elaboradas 28 fichas de seguimiento con la síntesis de las acciones abordadas durante



	atendidos durante el mes de septiembre.	cada atención brindada, agregados a cada expediente físico.
	4. Elaboración de cierre de casos firmados, sellados y archivados en los expedientes físicos de la Unidad.	4. 8 casos cerrados con el motivo correspondiente detallado en las fichas de cada expediente físico y archivado en la unidad.
d. 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 septiembre.	1. 26 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 septiembre en los respectivos instrumentos digitales y expedientes físico archivados en la unidad.	1. 6 expedientes físicos conformados y actualizados de las usuarias atendidas durante el mes de septiembre. 2. 6 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 septiembre en registro electrónico para su compilación.
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.	No se me adjudicó	
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. 2 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 brindadas, atendidas en la Unidad de atención psicológica	1. Elaboración de Informes mensuales de Casos abordados por la Unidad.	1. 1 informe sobre el clasificador temático del mes de septiembre elaborado y enviado a la encargada de la unidad de atención psicológica vía electrónica para la consolidación de la información mensual. 2. 1 informe de tipologías del mes de septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 y planificación de Taller de socialización de Buenas Practicas en la Atención Especializada a Mujeres Indígenas con Profesionales de Atención Psicológica de la defensoría de la mujer Indígena. 2. Apoyo a la Encargada de la Unidad en Ejecución de Taller de socialización de Buenas Practicas en la Atención Especializada a Mujeres Indígenas con Profesionales de Atención Psicológica de la defensoría de la mujer Indígena.	1. Se logró la coordinación de hospedaje, alimentación y movilización para las participantes del taller. 2. 20 Profesionales de la atención Psicológica fortalecieron conocimientos en herramientas y técnicas utilizadas en la atención especializada a mujeres indígenas para la mejora de procedimientos en la atención y por ende lograr resultados eficientes que beneficien a las mujeres solicitantes y sus colaterales.

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



Defensoría
de la Mujer Indígena

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____

Lcda. Ingrid Beatriz Sitán Aysivinac

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 Aysivinac Encargada de Unidad Psicológica Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente


M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc
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			
No. DE CONTRATO	64-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		6541758-5	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Blanca Patricia Caal Cualim	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2698132920108	
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar en las distintas actividades que realiza la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones a favor de las mujeres Indígenas, Mayas, Garífunas y Xinikas de Guatemala.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.78,300.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 10 de abril al 31 de diciembre del año 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- ✓				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Septiembre de 2025. ✓	MONTO A COBRAR	Q.9,000.00	✓	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Dar seguimiento a los planes y actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-, referentes a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de las rutas metodológicas.	• Proceso de coordinación, desarrollo metodológico, agenda, material de apoyo, herramientas de recopilación de información y sistematizar memorias de Diálogos Territoriales en Petén, Chimaltenango y Baja Verapaz. • Reunión con Delegadas Regionales de Petén, Chimaltenango y Baja Verapaz para	• Diálogo Territorial en San José y Potpún, Petén, los días 8 y 9 de septiembre de 2025. • Diálogo territorial en Chimaltenango, realizado el 17 de septiembre de 2025. • Diálogo territorial en Baja Verapaz, realizado el 30 de septiembre de 2025. • Coordinación para realización de diálogo Territorial con Delegadas regionales de Petén, Chimaltenango y Baja Verapaz, Asesora de despacho, Consultora y			

	informar sobre el proceso e informes a presentar en los Diálogos Territoriales, revisión de bases de datos para realizar la convocatoria. • Reunión con Delegas Regionales de Totonicapán y Quetzaltenango para coordinar Diálogo Territorial en octubre, asimismo revisar la base de datos de cada regional de forma conjunta. • Reunión con Delegada Regional de Izabal, para coordinar diálogo Territorial en Noviembre, y revisión de base de datos de organizaciones para realizar la convocatoria. • Reunión coordinación con encargada de la Unidad para re calendarización de Diálogos de octubre y noviembre. • Apoyo en revisión y aportes a Discurso de Defensora en Actividad de homenaje a liderazgos de mujeres indígenas en el marco del 5 de Septiembre. • Reunión de equipo técnico, Consultora y Defensora para revisar avances del Plan Estratégico Institucional –PEI- • Apoyo técnico en Sesión Extraordinaria de Junta coordinadora.	Encargada de la Unidad de Desarrollo Político y legal. • Elaboración de Material de apoyo, agenda, convocatoria y metodología para diálogos Territoriales. • Calendario actualizado de diálogos territoriales de octubre-noviembre, análisis de territorialización y presupuestos para diálogos. • Recopilación de información, audios, fotografías, memorias de los Diálogos Territoriales. • Discurso de Defensora ante homenaje a Mujeres Indígenas, en el marco de conmemoración del Día Internacional de Mujeres Indígenas, realizado el 4 de septiembre. • Aportes a propuestas de Visión, Misión y Principios del Plan Estratégico Institucional, así como establecer ruta de presentación a Consejo Consultivo y Junta Coordinadora. • Apoyo técnico para impresión de Acta en Sesiones de Junta coordinadora.
b) Brindar seguimiento a las actividades y sesiones, programadas con la Junta		

Coordinadora y Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena;	• Actualización de base de datos de Consejo Consultivo para generar acercamiento en procesos institucionales. • Divulgación de Derechos Específicos de las mujeres Indígenas, Ejes de Agenda Articulada en correlación a los ejes de la Política Nacional de promoción y Desarrollo de las Mujeres 2008-2023.	• Base de datos de Consejo Consultivo, ampliando información específica de integrantes y organizaciones.
c) Proporcionar seguimiento a los ejes temáticos de la Agenda Articulada de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala;	• Reuniones y aportes a propuesta y gestión conjunta con Centro Carter para estrategia de prevención de violencias, fortalecimiento de capacidades y mejora de respuesta institucional.	• Formación y divulgación en punto específico en agenda de Diálogo Territorial en Petén, Chimaltenango y Baja Verapaz. • Aportes que evaluación la propuesta final, y presupuestaria de la gestión conjunta con Centro Carter.
d) Recopilar base de datos sobre las asociaciones, organizaciones y comités de mujeres indígenas, en las 13 oficinas regionales y oficina central de la DEMI;	• Reuniones con Delegadas Regionales para actualizar, revisar conjuntamente y retroalimentar bases de datos de las Regionales de Petén, Chimaltenango, Baja Verapaz, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos e Izabal. • Crear base de datos de Chiquimula de la comunidad lingüística Chorti.	• Ampliación de base de datos de organizaciones de mujeres indígenas y mixtas ampliadas, en coordinación con integrantes de Junta Coordinadora. • Bases de datos 14 departamentos actualizados, en proceso de revisión por cada región y conjuntamente con Delegaciones.
e) Monitorear acciones en beneficio de las mujeres indígenas realizados por entidades gubernamentales;	• Participación en reuniones con SEPREM y Foro Nacional de la Mujer para Proceso de actualización de Política Pública, revisión de base de datos. • Reunión con Comadronas de Chimaltenango para abordar la Violencia obstétrica y retomar el proceso de la Política Nacional de Comadronas.	• Reunión de coordinación en mecanismo de alto nivel con SEPREM y FORO NACIONAL DE LA MUJER para actualización de Política Nacional PNPDIM, proceso de presentación de la Actualización a realizar a nivel nacional. • Aportar en reunión con Comadronas, realizar memorias de dicha reunión para un seguimiento institucional.



Defensoría de la Mujer Indígena

	• Aportes en simulacro presentación de informe de Estado ante Comité CERD. • Informe de alcance cuantitativo y cualitativo de Diálogos Territoriales para presentar ante informes CEDAW y CERD.	• Aportes vertidos e información sobre diálogos Territoriales en realización de simulacros de presentación de informes ante comité CERD por parte del Estado de Guatemala, donde representa la Defensora de DEMI.
f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario;	• Sistematización de resultados de encuesta sobre espacios, mesas o delegaciones de DEMI a nivel territorial.	• Informes de participación en espacios de representación de DEMI en 5 regionales. • Informes de diálogos territoriales para insumos de sistematización de Diálogos Territoriales, Agenda Articulada y posteriores procesos de DEMI. • Informe de alcance cuantitativo y cualitativo de Diálogos Territoriales para futuros procesos de DEMI.
g) Realizar redacción y/o reproducir documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal;	• Elaboración de herramienta para recopilación y vaciado de información en Diálogos Territoriales.	• Herramientas y materiales socializados a Delegadas y a la Encargada de la Unidad para recopilar y vaciar información de grupos de trabajo en Diálogos Territoriales.
h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	• Apoyo en procesos administrativos de liquidación de gastos.	• Avance en la liquidación de gastos.

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

Firma del Contratista:



Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre del responsable de verificar el informe: María Reyes Vicente Batz

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 Reyes Vicente Batz Encargada de Unidad de Desarrollo Político y Legal	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente


M.A. Romelia Magdalena Cal Canut
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	Oficina Regional de San Marcos		
No. DE CONTRATO	77-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragan	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1986 92226 1202		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, 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	Del 01/07/2025 al 31/12/2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de San Marcos				
PERÍODO DECLARADO	Mes de septiembre 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	1. Atención psicológica a las usuarias que acuden a la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, atendiendo las	1.1 Se brindaron 35 atenciones físicas durante el mes de septiembre, 15 atenciones corresponden a casos nuevos, en los cuales se identificaron y evaluaron los síntomas			

causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	necesidades presentadas por cada una.	emocionales del problema que enfrentan, se identificó la tipología correspondiente a cada caso; y se proporcionaron 20 atenciones en seguimiento. 2.1 Se orientó y fortaleció a las usuarias en las 35 atenciones proporcionadas durante el mes de septiembre, sobre la importancia de la salud mental, el empoderamiento integral dentro del desarrollo como mujeres, tomando en cuenta la pertinencia cultural 2.2 Tipologías identificadas: ➤ Inestabilidad emocional ➤ Problemas de fase de la vida ➤ Relación conflictiva con el cónyuge ➤ Problemas Familiares ➤ Terapia Breve ➤ Problemas de conducta ➤ Depresión ➤ Duelo
	2. Acciones desarrolladas en la atención: ➤ Escucha activa ➤ Contención emocional ➤ Abordaje terapéutico ➤ Abrir archivo nuevo ➤ Seguimiento de casos ➤ Identificar los síntomas emocionales.	

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. Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.	1.1 durante el mes de septiembre no hubieron casos de víctimas colaterales.
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.	1. Seguimiento de casos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico, proporcionando atención terapéutica con eficiencia, eficacia, y pertinencia cultural.	1.1 Se proporcionó seguimiento a 20 casos durante el mes de septiembre, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo, el factor económico y la distancia de su residencia. 1.2 Se realizaron 10 llamadas para coordinar día y hora de atención a las usuarias.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	1. Registro de las acciones correspondiente en los formatos establecidos y autorizados.	1.1 Se realizó el registro correspondiente en las notas evolutivas de cada expediente, dejando constancia de las acciones realizadas en las 35 atenciones físicas durante el mes de septiembre.

e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	1. Conformación de expedientes en los formatos establecidos, registro correspondiente físico y electrónico de las atenciones efectuadas.	1.1 Se realizó el registro correspondiente de las 35 atenciones físicas durante el mes de septiembre, llevando el debido control, seguimiento y anotación de las acciones realizadas en cada sesión y para cada caso.
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. Realizar informes periódicos correspondientes al logro de metas establecidas y atenciones brindadas.	1.1 Se logró la meta física del mes de septiembre, que corresponde a 35 atenciones.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Redactar informes o constancias del proceso terapéutico, cuando son requeridos.	1.1 Durante el mes de septiembre, no se elaboró ningún informe y ninguna constancia.
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	1. Realización de informes mensuales de atenciones brindadas a las usuarias.	1.1. Se presentó de manera digital a la Unidad de Psicología Oficina Central los siguientes informes: • 1 Informe de casos nuevos • 1 Informe de atenciones físicas durante el mes de septiembre, registrándose 35 atenciones. • 1 Informe clasificador temático • 1 Informe en formato de SVEI • 1 Informe sociolingüístico • 1 Informe de tipologías

		1.2 En la Unidad de Informática de manera digital se presentó: - Informe RUN del mes de septiembre del año en curso. 1.3 A la Unidad de Recursos Humanos se presentó de manera física: - Informe por servicios prestados, correspondiente al mes de septiembre. 1.4 Informes presentados a Despacho Superior, Dirección ejecutiva, Recurso Humanos: - Plan de trabajo de Unidad psicológica - Informe mensual de actividades y metas ejecutadas de Unidad de atención psicológica
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	1. Elaboración y entrega de informe final de atenciones y acciones en seguimiento, cuando sea requerido.	1.1 Se hará entrega al final del periodo de contratación.
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando	1. Planificación del tema: círculo de violencia y sus tres fases.	1.1 Se brindó información relevante a las usuarias durante las sesiones individuales con el objetivo de identificar los signos y síntomas relacionados a la violencia.

Defensoría de la Mujer Indígena

le sea requerido o gestionado por la Delegada Regional.		
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1. Reunión mensual de la Red de derivación de San Marcos. 2. Encuentro de Psicólogas de las 13 sedes 3. Encuentro interregional región occidente	1.1 Se fortalecieron lazos interinstitucionales con temas de interés y de atención a las usuarias. 2.1 Fortalecimiento y aprendizaje para el desenvolvimiento del ejercicio profesional. 3.1 fomentar el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas practicas.

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 30 de septiembre del año 2025.

Firma del Contratista:



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

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

  Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	  M.A. Romelia Magdalena Cal Cahua 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



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 de San Marcos		
No. DE CONTRATO	84-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		88654923		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Daniela Raquel Muñoz Rossel de Miranda	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3097 72842 1211		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 01/07/2025 al 31/12/2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de San Marcos					
PERÍODO DECLARADO	Septiembre 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 San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Recepción de llamadas telefónicas.	✓ Durante el mes de septiembre se recibieron un total de 75 llamadas las cuales se dividen de la siguiente manera: 52 llamadas de usuarias consultando el estado de los procesos que se llevan en la Unidad Jurídica.				

	Realización de llamadas a usuarias que tramitan un proceso en la Unidad Jurídica.	7 Llamadas de Usuaris solicitando reprogramación en Unidad Psicología. 6 Llamadas de usuarias consultando el seguimiento de su proceso en la Unidad Social. 10 Llamadas de los diferentes órganos jurisdiccionales solicitando número telefónico de usuarias para poder realizar el estudio socioeconómico, divididas de las siguiente manera: ➤ 4 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos; ➤ 2 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos; ➤ 3 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa, San Marcos; y ➤ 1 llamada del Juzgado de Paz del municipio de Comitancillo, departamento de San Marcos;
--	---	---

	Realización de llamadas a los juzgados de los diferentes municipios.	14 Llamadas a usuarias indicándoles la fecha respectiva de su audiencia, en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos. 11 Llamadas a Usuarías informándoles que ya se encuentra en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos, su proceso, por lo cual ya pueden tramitar su certificación, para continuar con su trámite. 10 Llamadas a usuarias de la Unidad Psicológica para brindarles una cita. ✓ Durante el mes de septiembre se realizaron un total de 14 llamadas a los Juzgados de Paz de los siguientes municipios: 5 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Comitancillo, departamento de San Marcos; 2 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Tejulia, departamento de San Marcos. 5 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos; y 2 Llamadas al Juzgado de Paz de San Miguel Ixtahuacan, departamento de San Marcos. Con la finalidad de consultar si fueron diligenciados los despachos de los diferentes procesos.
--	--	---

b) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Apoyo a las tres Unidades de trabajo en apertura de casos. • Se brinda apoyo en asesoría a usuarias y llenado de fichas en Unidad Jurídica.	✓ Se anotaron un total de 65 casos, en el libro de registros los cuales se distribuyen de la siguiente manera: • 30 Casos de Unidad Jurídica; • 20 Casos de Unidad Social; y • 15 Casos de Unidad Psicológica. ✓ Se lograron llenaron un total de 18 fichas las cuales se dividen de la siguiente forma: 9 Fichas de Pensión Alimenticia. 5 Fichas de Solicitud de Certificación; 2 Fichas de Asesorías; y 2 Fichas de Paternidad y Filiación. Todas con sus respectivos datos para poder iniciar el trámite correspondiente.
c) Apoyar en actividades que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena, para promover la autonomía económica de las mismas.	• Apoyo logístico con la Delegada de la Defensoría de la Mujer Indígena y el Comité Internacional de Rescate IRC, en la entrega del tercer aporte económico a mujeres indígenas mayas de la comunidad Lingüística Mam.	✓ Como resultado de la gestión y coordinación efectiva se logró un tercer apoyo económico en el cual se le brindó la cantidad de Q 1,100.00 a 10 usuarias de escasos recursos, destinado a cubrir necesidades urgentes relacionadas con su bienestar personal.

d) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes: derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia, tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.	• Apoyo logístico a la Psicóloga de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos con el Taller de autoconocimiento y amor propio brindado a mujeres y niños del altiplano marquense.	• A través de este taller se logró fortalecer los valores y las necesidades de las usuarias y sus niños para lograr una mejor salud mental, a su vez se brindó un espacio de reflexión y aprendizaje con el fin de cultivar una relación sana consigo mismo.
e) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo en la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Agenda y recordatorio de audiencias de la Unidad Jurídica. • Apoyo a la Delegada en la calendarización de reuniones, y actividades dentro de su agenda de trabajo. • Calendarización de citas en la Unidad Psicológica.	✓ Se agendaron y recordaron a la Abogada de la Unidad Jurídica de esta sede las 14 audiencias que le fueron programadas durante el mes de septiembre. ✓ Se brindó apoyo a la Delegada en la calendarización de cada una de las reuniones programadas durante el presente mes. ✓ Se lograron calendarizar un total de 9 citas durante el presente mes con la Psicóloga.
f) Apoyar a las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la Oficina Regional de San	• Escaneo de documentos solicitados por la Delegada Regional los cuales son indispensables para el cumplimiento de su labor.	✓ Se escanearon un total de 8 documentos los cuales fueron utilizados para gestiones administrativas de la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos.

Defensoría de la Mujer Indígena

Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Apoyo a la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos en la redacción de las publicaciones y toma de fotografías que se envían al área de comunicación.	Se logró apoyar en 4 actividades que fueron enviadas para su respectiva publicación en la página oficial de la Defensoría de la Mujer Indígena.
g) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamiento en relación con los servicios que presta la Defensoría de la Mujer indígena.	• Tercer acompañamiento a nuevas usuarias al cajero de la Despensa Familiar para poder retirar el dinero que fue gestionado junto con la ONG Comité Internacional de Rescate IRC.	✓ Se logró el acompañamiento a 10 nuevas mujeres indígenas de la comunidad lingüística Mam a retirar la cantidad de Q. 1,100.00. cada una.
h) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes.	• Atención a usuarias, instituciones de gobierno, y organizaciones que ingresan a cada una de las Unidades de esta Institución.	✓ Se atendieron con calidad y calidez a 115 personas distribuidas de la siguiente manera: • 25 usuarias de la Unidad Psicológica. • 16 usuarias de la Unidad Social. • 62 usuarias de la Unidad Jurídica, y • 12 usuarias de la Delegada Regional



Defensoría
de la Mujer Indígena

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

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



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Quetzaltenango		
No. DE CONTRATO	89-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	63687933		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581316730802		
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	De Julio 2025 a Diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	septiembre 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	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la	Se brindó cincuenta (50) atenciones para asesorar, acompañar e informar a mujeres			

Las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de septiembre de 2025	indígenas que solicitaron atención de DEMI ante las diversas problemáticas, siendo las siguientes: ✓ Cobro de Pensión Alimenticia ✓ Medidas de seguridad ✓ Gestión social para obtención alimentos ✓ Pensión alimenticia ✓ Localización y verificación de condiciones ✓ Gestión social educativa ✓ Reconocimiento de hijo Correspondiente al mes de septiembre de 2025
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI - oficina regional de Quetzaltenango.	Se documentó cincuenta (50) atenciones de casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de septiembre 2025.
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.	Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.	Se brindó atención y acompañamiento a usuarias víctimas de violencia, ante diferentes instancias: ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas: seis (6) atenciones para Pensión Alimenticia.

		✓ Once (11) atenciones para cobro de Pensión Alimenticia, a través de la entrega de oficios de recordatorio. ✓ Catorce (14) atenciones para Medidas de Seguridad, coordinadas con el Juzgado Pluripersonal de Familia. ✓ Diez (10) atención para Localización y verificación de condiciones ✓ Seis (6) atención de Gestión social para obtención de alimentos ✓ Tres (3) atenciones de Gestión social educativa coordinada con PRONEA
d. Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones con presencia en la 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 d DEMIL. 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	Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.	Se continúa con la elaboración del mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, dentro de instancias identificadas se encuentran las siguientes: ✓ Asociación Niños Xela, para la gestión de becas educativas, para usuarias que han manifestado el interés de adquirir becas educativas para sus hijos. ✓ Programa PRONEA del MINEDUC, para gestión social educativa, para usuarias que

profesionales necesarias, a la Encargada Regional con copia a Directora de Atención social previa finalización de contrato.		han manifestado su interés de continuar con sus estudios. ✓ Dirección Municipal de la Mujer, municipalidad de Quetzaltenango
e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas	Coordinación de atención con Unidad Social y Unidad Jurídica en referencia de casos y asesoría, correspondiente del mes de septiembre de 2025.	Se recibió tres (3) casos a la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Quetzaltenango Se recibió un (1) caso de la Unidad Jurídica de la Oficina Regional de Quetzaltenango
f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2025 (julio a diciembre de 2025) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.	Realización de informe cuantitativo del mes de septiembre de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.	Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de septiembre de 2025
g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto a las	Realización de informe cuantitativo del mes de septiembre de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.	Se ingresó información al formato de registro del informe cuantitativo anual con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.

	atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.		
h.	Elaborar y entregar 1 informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización del contrato y remitirlo a la encargada de la oficina regional de Quetzaltenango tanto físico como digital.	Sin resultados	Sin resultado
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 Quetzaltenango de julio a diciembre de 2025.	Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de septiembre de 2025.	Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. Cerrados ocho (8) casos y siete (7) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de septiembre de 2025.
j.	Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de Atención social con documentación de soporte a la autoridad superior de la Oficina	Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango	Se entregó expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la oficina regional, con sus respectivos soportes correspondientes al mes de septiembre de 2025.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.		
k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	Redacción de plan mensual de las acciones realizadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de septiembre de 2025.	Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, un (1) plan mensual correspondiente al mes de septiembre 2025, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.
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.	No se adjudicó	Sin resultados
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 respectivas.	Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de septiembre de 2025 en la Unidad de Atención Social.	Se documentó las acciones de seguimiento de cincuenta (50) atenciones durante el mes de septiembre de 2025, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.
n. Llevar bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que	Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones	Se documentó en versión digital la bitácora de las acciones realizadas en favor de las mujeres

deberán 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 profesionales que corresponden.	en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.	víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de septiembre de 2025.
o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de oficina regional de Quetzaltenango.	No se adjudicó	Sin resultados
P. Apoyar profesionalmente a la Encargada de la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	No se adjudicó	Sin resultados
q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Quetzaltenango, directora de Atención Social y las Autoridades Superiores de la	No se adjudicó	Sin resultados



Defensoría de la Mujer Indígena

Defensoría de la Mujer Indígena y
que consideren pertinentes.

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

Firma del Contratista:

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

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	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	
 M.A. Rómula Magdalena Cal Canuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Nombre, firma y sello de la autoridad competente	