



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 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 septiembre 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 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del informe físico de actividades y metas ejecutadas para la unidad de planificación correspondiente al mes de septiembre del año 2025.</li><li>Registro de casos en el libro único de casos.</li></ul> | <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se archivará 01 copia del informe físico de actividades y metas ejecutadas correspondiente al mes de septiembre del año 2025, quedará resguardado en el archivo de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Suchitepéquez.</li><li>Se registraron 6 casos de la tipología de pensión alimenticia, de los expedientes No. 469-2025, 478-2025, 482-2025, 487-2025, 506-2025 y 511-2025.</li></ul> |                                                |

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se registró 01 caso de la tipología alteración de linderos, expediente No. 468-2025.</li> <li>Se registró 01 caso de la tipología de preñez y parto; expediente No. 470-2025.</li> <li>Se registró 01 caso de la tipología de divorcio; expediente No. 504-2025.</li> <li>Se registró 01 caso de la tipología de reconocimiento voluntario de hijo; expediente No. 505-2025.</li> </ul> <p><b>Medios de verificación:</b><br/>-Fichas de seguimiento.<br/>-Archivo de la unidad social.</p> <p><b>Resultados:</b><br/>Se apoyó a la encargada de la unidad social en la conformación de 07 expedientes de diferentes tipologías:<br/>04 expedientes de la tipología de pensión alimenticia; las cuales corresponde a los siguientes No. de casos: 469-2025, 478-2025, 485-2025 y 487-2025<br/>01 expediente de la tipología de divorcio; la cual corresponde al No. de caso: 504-2025.<br/>01 expediente de la tipología reconocimiento voluntario de hijo. del siguiente No. de caso: 505-2025.</p> |
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento y actualización de expediente de las usuarias.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                          | <p>01 expediente de la tipología de preñez y parto; correspondiente al No. de caso: 470-2025.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <p>-Archivo de la unidad social.</p> <p>-Ficha de seguimiento.</p> <p><b>Resultados:</b></p> <p>Durante el mes correspondiente se dio seguimiento a 10 expedientes de diferentes tipologías, a cada uno se realizaron diferentes acciones se detallan en lo siguiente:</p> <p>06 expedientes de la tipología de pensión alimenticia expedientes No. 469-2025, 478-2025, 487-2025, 506-2025, 511-2025 y 482-2025, registro de caso en el libro único de casos.</p> <p>01 expediente de la tipología alteración de linderos; expediente No. 468-2025, registro de casos en el libro único de casos, reproducción de documentos, rotulación de folder.</p> <p>01 expediente de la tipología preñez y parto; expediente No. 470-2025, registro de caso en el libro único de casos, reproducción de documentos.</p> <p>01 expediente de la tipología de divorcio expediente No. 504-2025, registro de caso en el libro único de casos, reproducción de documentos, llenado digital de fichas.</p> <p>01 expediente de la tipología de reconocimiento voluntario de hijo, expediente No. 505-2025.</p> |
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización de acciones realizadas en la unidad social</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |





## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           | registro de caso en el libro único de casos, reproducción de documentos, llenado digital de fichas.<br><br>De los siguientes casos se derivan 44 acciones de ellas solo se realizó 22 acciones.<br><br><b>Medios de verificación:</b><br>-Fichas de seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañamiento técnico a usuaria al Juzgado de Paz.</li></ul>                                     | <b>Resultados:</b><br>Se brindó 02 acompañamiento a las usuarias:<br><br>01 acompañamiento al centro de mediación de San Antonio Suchitepéquez para la celebración de convenio voluntario de fijación de pensión alimenticia, expediente número 487-2025.<br><br>01 acompañamiento al Juzgado de Paz del municipio de San Pablo Jocopilas para la celebración de convenio voluntario de fijación de pensión alimenticia No. de expediente: 506-2025.<br>Se solicitó 3 certificados de nacimiento en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Dichos documentos se adjuntan en los siguientes expedientes No. 469-2025, 478-2025 de tipología: pensión alimenticia. |
| d) Apoyar en acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso; | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trámite de certificación de nacimiento en el Registro nacional de las Personas -RENAP-.</li></ul> | <b>Medios de verificación:</b><br>-Fichas de seguimiento.<br>-Copia de certificación de nacimientos de los niños.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas; | <ul style="list-style-type: none"><li>Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en las juntas conciliatorias.</li></ul> | <b>Resultados:</b><br>Se asistió a la encargada de la unidad social en la coordinación de 08 juntas conciliatorias:<br><br>06 de la tipología de pensión alimenticia; siendo los siguientes expedientes No. 469-2025, 478-2025, 482-2025, 485-2025, 487-2025, 506-2025.<br>01 de la tipología de cobro de pensión alimenticia, correspondiente al expediente número 484-2025.<br><br>01 de la tipología de conflictos laborales, del expediente número 488-2025.<br><br>Se fotocopió 8 citas conciliatorias y se archivaron copia de las mismas en los expedientes No. 469-2025, 478-2025, 482-2025, 484-2025, 485-2025, 487-2025, 506-2025 y 488-2025.<br><br><b>Medios de verificación:</b><br>-Copias simples de las citas conciliatorias.<br>-Expedientes de los casos.<br><br><b>Resultados:</b><br>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.<br><br><b>Medios de verificación:</b><br>-Base de datos RUNN |
| f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de agosto a diciembre de 2025;                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Llenado de base de datos.</li></ul>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de agosto a diciembre                                           | No hay actividad.                                                                                                                   | No hay resultado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

de 2025 definidos y entregarlos según plazos definidos tanto de Oficina Central como de la Oficina Regional de Suchitepéquez;

- Actualización de listado de casos

**Resultados:**  
Se registró 10 casos en el listado de metas físicas y en el libro único de registro; siendo las siguientes:

06 de la tipología de pensión alimenticia, correspondientes a los casos No: 469-2025, 478-2025, 482-2025, 487-2025, 506-2025 y 511-2025.

01 de la tipología de alteración de linderos del caso No. 468-2025.

01 de la tipología de preñez y parto, del caso No. 470-2025.

01 de la tipología de divorcio del caso No. 504-2025.

01 de la tipología de reconocimiento voluntario de hijo, del caso No. 505-2025.

Se elaboró un listado de metas ejecutadas y metas proyectadas.

**Medios de verificación:**  
-Libro único de casos de la Oficina regional de Suchitepéquez.

-Listado de metas físicas de la unidad social.

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;



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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;</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en la elaboración de informes mensuales.</li> </ul>                                                                     | <p><b>Resultado:</b> Se apoyará a la encargada de la unidad social en la elaboración de los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de RUUN-RENAP.</li> <li>Informe de resultados.</li> </ul> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Base de datos RUUN.</li> <li>-Informe mensual.</li> </ul> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se detallan las acciones realizadas de acuerdo al seguimiento de los expedientes físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reproducción de documentos.</li> <li>Formación de expedientes</li> <li>Rotulación de expedientes</li> </ul> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fichas de seguimiento.</li> </ul> <p>No hay resultado.</p> |
| <p>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;</p>                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones administrativas y de seguimiento a los casos de las usuarias.</li> </ul>                                                                                             | <p>No hay actividad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>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;</p>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en la unificación de actividades para la planificación mensual.</li> <li>Consignación de datos estadísticos.</li> </ul> | <p><b>Resultados:</b></p> <p>Se apoyará a la encargada de la Unidad de Atención Social en la planificación mensual de las actividades correspondiente al mes de octubre del año 2025.</p> <p>Se apoyará a la encargada de la unidad social en el llenado de 01 informe estadístico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>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;</p>                                          |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copias de fichas iniciales</li> </ul>                                                                                  | <p>consignando las siguientes variables: rango de edad, municipios de residencia, tipología de casos, y comunidad lingüística, correspondiente al mes de septiembre del año 2025.</p> <p>Se fotocopió 8 juegos de fichas iniciales para la consignación de datos de las usuarias atendidas.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formato de planificación mensual.</li> <li>-copia del informe mensual de la encargada de la unidad social.</li> <li>-Copia de fichas iniciales.</li> </ul> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se apoyó a la encargada de la unidad social en el desarrollo de 2 sesiones de proyecto de vida con la usuaria, de referencia; expediente número 445-2025 de la tipología de pensión alimenticia.</p> <p>Se fotocopió 2 juegos de la sentencia del expediente 352-2023 de tipología ejecución en vía de apremio.</p> |
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a usuaria.</li> <li>Edición de material audiovisual.</li> <li>Asistencia a reunión administrativa.</li> </ul> | <p>Se apoyó en la edición de 01 video institucional que refleja la calidad de atención brindada a la usuaria de la Oficina Regional de Suchitepéquez.</p> <p>Se asistió a 01 reunión interna planificada por la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez, donde se trató asuntos varios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |





## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Entrega de informe mensual a la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez.</li><li>Elaboración de tarjetas de presentación.</li></ul> | <p>01 informe revisado y aprobado por la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez correspondiente al mes de septiembre del año 2025.</p> <p>Se elaboró 24 tarjetas de presentación para la encargada de la unidad social.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Correo electrónico.</li><li>-Copia simple de sentencia.</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 30 de septiembre del año 2025.

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. 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.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><br/>Firma y sello del servidor público<br/>DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPEQUEZ<br/>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA</p> <p><br/>Verifica el Informe</p> | <p><br/>Nombre, firma y sello de la autoridad competente<br/>MA. Romelia Magdalena Cal Cahuc<br/>Directora Ejecutiva<br/>Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Defensoría  
de la Mujer Indígena

| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|
| RENGLÓN PRESUPUESTARIO                                                                                                                                                                                       | 029                                                                                                                                                                                                                                                        | UBICACIÓN                      | Oficina Regional de Suchitepéquez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |  |  |
| Nº. DE CONTRATO                                                                                                                                                                                              | 114-2025-029                                                                                                                                                                                                                                               | NIT CONTRATISTA                | 72176024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |  |  |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                       | Dulce Celeste Ortiz Sánchez                                                                                                                                                                                                                                | CÓDIGO ÚNICO 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                                                                                                                                                                                | Período del 03 al 30 del mes de septiembre del 2,025                                                                                                                                                                                                       |                                | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Q. 8,400.00 |  |  |
| 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 acción, apoyo y orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología, correspondientes en el mes de septiembre del presente año.                                                            |                                | • Se brindó la atención a 13 mujeres indígenas con casos de seguimiento y casos ingresados en el periodo del 03 al 30 de septiembre del año 2025.<br>• Se logró el apoyo y evaluación psicológica a Mujeres Indígenas, quienes presentaron daños emocionales, problemas de autoestima, crisis de angustia, violencia psicológica, terapia breve, el cual las tipologías se describen en el siguiente orden: |             |  |  |

## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>2 Casos de 2 Niños Afectados por Ansiedad por Separación, expedientes números 493-2025 y 510-2025.</li> <li>1 caso de problemas de pareja, expediente número; 509-2025</li> <li>1 Caso de sentimientos de culpa, expediente número, 492-2025.</li> <li>1 Caso de Violencia Psicológica, expediente número, 490-2025.</li> <li>1 Caso de problemas laborales, expediente número 495-2025.</li> <li>2 Casos de Crisis de angustia, expedientes números 494-2025 y 502-2025.</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                   | <p>➤ 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.</p> | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 Casos de niños Afectados por Ansiedad por Separación, expedientes números 493-2025 y 510-2025.</li> </ul>                                                                                                                                    |
| <p>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.</p> | <p>➤ 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.</p>                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio seguimiento en la Unidad Psicológica con 31 casos del año 2024 y atención de 3 casos del período del 03 al 30 de septiembre del año 2025.</li> <li>Se realizaron llamadas telefónicas a las usuarias para los casos en seguimiento, los cuales se desglosaron de la siguiente manera:</li> <li>2 casos cerrados satisfactoriamente, expedientes números; 680-2024 y 726-2024.</li> </ul>                                                                                      |
| <p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.</p>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>9 casos en desistimiento, expedientes números: 648-2024, 689-2024, 712-2024, 713-2024, 714-2024, 721-2024, 722-2024, 783-2024, 784-2024.</li> <li>18 Casos en abandono, expedientes números: 650-2024, 651-2024, 681-2024, 682-2024, 683-2024, 695-2024, 703-2024, 704-2024, 705-2024, 707-2024, 715-2024, 725-2024, 730-2024, 731-2024, 737-2024, 762-2024, 770-2024, 774-2024.</li> <li>2 casos en seguimiento del año 2024.</li> <li>3 casos en seguimiento del año 2025.</li> </ul> <p>Se entregaron 8 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez en el mes de septiembre 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.</p> |
| <p><b>d)</b> Documentar las acciones realizadas en cada expediente.</p>                                                                                                       | <p>➤ Entrega de tarjetas de citas del período del 03 al 30 de septiembre del año 2025 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad de Psicología.</p> | <p>➤ Elaboración de Notas Evolutivas y actualización de las fichas de seguimientos de cada expediente por cada sesión psicoterapéutica, correspondiente al período del 03 al 30 de septiembre del año 2025.</p> <p>➤ 13 notas evolutivas que consta en cada expediente especificando el avance psicoterapéutico de las sesiones atendidas a las usuarias y a hijos de usuarias ingresadas a la Unidad de Psicología.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>e)</b> Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.</p>                                 | <p>➤ Registro de las acciones realizadas por cada caso durante el período del 03 al 30 de septiembre del año 2025.</p>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente:</li> <li>1 Informe de RUNN</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>f)</b> 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.</p> | <p>➤ Elaboración de informes mensuales correspondientes al período del 03 al 30 de septiembre del año 2025, para ser entregados por medio correo</p>                       | <p>➤ Se elaboraron informes mensuales, correspondientes a mes de noviembre mediante formatos virtuales, siendo estos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Informe de Tipología de Casos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                    | electrónico a Unidad Psicológica Oficina Central.                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Informe de Clasificador Temático</li> <li>• 1 Informe de Casos nuevos</li> <li>• 1 Informe de Base de Datos</li> <li>• 1 Informe RUNN</li> <li>• 1 Informe Meta Física.</li> </ul> <p>➤ Se entregaron informes mensuales y fueron enviados a la Unidad de Psicología, Oficina Central, mediante correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Informe de Comunidad</li> <li>• Sociolingüísticas</li> <li>• 1 Informe Svet.</li> </ul> |
| 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                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se adjudicó</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.                                                                                                                     | ➤ No se adjudicó                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se adjudicó</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.                                                                                                          | ➤ No se adjudicó                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se adjudicó</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificación y ejecución del taller de autoayuda dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Suchitepéquez.</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidación del grupo de autoayuda.</li> <li>• 15 usuarias integradas al proceso de los grupos de autoayuda.</li> <li>• Mujeres indígenas con capacidad de expresar y compartir sus sentimientos en un ambiente confidencial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de planificación mensual de acciones correspondiente al periodo del 03 al 30 de septiembre del año 2025, entregado a delegación de la Oficina Regional Suchitepéquez.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregó la planificación de actividades y atenciones a usuarias en la Unidad de Psicología, al periodo del 03 al 30 de septiembre del año 2025.</li> <li>• Coordinación de las actividades mensuales de la oficina regional de Suchitepéquez.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Reunión con la Delegada y el personal de la Oficina Regional</li><li>➤ Elaboración de informe mensual de prestación de servicios correspondientes al periodo del 03 al 30 de septiembre del año 2025, para ser entregado a Delegada regional, para su respectiva revisión y aprobación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se entregó informe de prestación de servicios correspondiente al periodo del 03 al 30 de septiembre del año 2025, para su respectiva revisión y aprobación.</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Municipio de Mazatenango, Departamento de, Suchitepéquez 30 de septiembre del año 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Leda 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.

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Firma y sello del servidor público que verifica el informe<br><u>Leda Rosalía Francisca Solval García</u><br>DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA | <br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA<br>SEDE REGIONAL<br>SUCHITEPÉQUEZ<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA | <br>Nombre, firma y sello de la autoridad competente<br><u>M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuac</u><br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





# Defensoría de la Mujer Indígena

| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                    |                                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
| RENGLÓN PRESUPUESTARIO                                                                                                                                               | 029                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      | UBICACIÓN                      |                                                    | Oficina Regional de Suchitepéquez |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                                                      | 103-2025-029 ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      | NIT DEL CONTRATISTA            |                                                    | 61595179                          |  |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                                                               | Wendy Yessenia Rodríguez López                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                      | CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN |                                                    | 2614-65449-1001                   |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                  | Mantener la infraestructura, las 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                                                                                                                                        | Mes de Septiembre del año 2,025. ✓                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena                             | ➤ Se realizó la limpieza de manera general y en cada oficina de la Regional.                                                                                                                                                                                                                               | ➤ Limpieza de la Oficina Regional limpia, incluyendo baños y sus alrededores.<br>➤ Cada unidad de la Oficina Regional se encuentra limpia.<br>➤ Patio de la Oficina Regional limpia. |                                |                                                    |                                   |  |
| b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Suchitepéquez 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.                                                                                                                                                                                                                          | ➤ Constantemente se hace limpieza en la entrada principal.<br>➤ Área de archivo de la Oficina Regional se encuentra limpio.<br>➤ Área de cocina limpia.                              |                                |                                                    |                                   |  |
| c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional                                                                | ➤ Asistir en la reunión de trabajo del personal de la Oficina Regional de Suchitepéquez.                                                                                                                                                                                                                   | ➤ Se atendió al personal que se encontraba en reunión de trabajo con la delegada regional.                                                                                           |                                |                                                    |                                   |  |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyo en la logística para el Taller de terapia de Grupos de Autoayuda, dirigido a usuarias de la Oficina Regional de DEMI</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se brindó apoyo en la preparación de la refacción para las participantes y se realizó la limpieza del área utilizada.</li></ul>                                                     |
| d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.                            | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las Oficinas</li></ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mobiliario y equipo en condiciones limpias.</li><li>➤ Limpieza de ventanas de la Oficina regional de Suchitepéquez.</li></ul>                                                       |
| e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Suchitepéquez y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyar y atender en el taller de terapia de grupos de autoayuda, dirigido a usuarias de la Oficina Regional de DEMI.</li></ul>       | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyar y atender a las usuarias que son atendidas en la DEMI.</li><li>➤ Trasladar los alimentos a las usuarias.</li><li>➤ Limpieza del lugar, antes y después del taller.</li></ul> |
| f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.                                      | No hay actividad realizada                                                                                                                                                   | No hay resultados                                                                                                                                                                                                           |

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez 30 de Septiembre del año 2,025

Firma del Contratista:

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

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

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>DELEGADA REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA | <br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA<br>SEDE REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ | <br>M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuac<br>Directora Ejecutiva<br>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                                                                                                                   | 107-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NIT CONTRATISTA                | 91222052                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                            | Tomas Alva Morales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN | 2706036031406                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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. 16,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PLAZO DEL CONTRATO             | 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS                                                                                                 | Oficina Regional Quiché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PERÍODO O MES DE ESTE INFORME                                                                                                     | 01 al 30 de Septiembre del año 2,025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MONTO A COBRAR                 | Q. 4,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                        | ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TAREAS O 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 realizó la limpieza de manera general en la oficina Regional de Quiché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                | RESULTADOS OBTENIDOS:<br>✓ Limpieza de la Oficina Regional, incluyendo los siguientes ambientes: baños, gradas, salón cocina, terraza y pasillos.<br>✓ Limpieza en cada oficina de atención integral de casos y Oficina de la Delegada Regional.<br>✓ Atención a usuarias a brindarles agua pura te o café. |



|                                                                                                                                                                                          |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                           | <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>✓ Cuaderno de actividades diarias.</p>                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                           | <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>✓ Se realizó de manera constante la limpieza en la entrada principal de la oficina</p> <p>✓ Limpieza constante de los servicios sanitarios.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>✓ Cuaderno de actividades diarias.</p> |
| <p>b)</p> <p>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.</p>              | <p>✓ Se realizó la limpieza de la entrada principal y de las áreas internas comunes.</p>  | <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>✓ Se realizó la limpieza en los espacios ocupados del personal en las diferentes reuniones.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>✓ Cuaderno de actividades diarias.</p>                                                 |
| <p>c)</p> <p>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.</p> | <p>✓ Apoyar al personal en las reuniones de trabajo de la Oficina Regional de Quiché.</p> | <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>✓ Se realizó la limpieza del mobiliario de las diferentes oficinas en: Limpieza de sillars,</p>                                                                                                                         |
| <p>d)</p> <p>Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                           | <p>✓ Se realizó la limpieza del mobiliario de las Oficinas.</p>                           | <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>✓ Se realizó la limpieza del mobiliario de las diferentes oficinas en: Limpieza de sillars,</p>                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                    |                                                                                               | <p>escritorios, archivos, escritorios en las reuniones y otros.</p> <p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>✓ Cuaderno de actividades diarias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                    |                                                                                               | <p><b>RESULTADOS OBTENIDOS</b></p> <p>✓ Colaboración en toma de fotografías de la actividad durante la reunión ordinaria de la Comisión Departamental de la Mujer. CODEMU</p> <p>✓ Colaboración en la entrega de carteles trabajados en grupo</p> <p>✓ Se compartieron las imágenes de la actividad vía WhatsApp a la Delegada Regional.</p> <p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>✓ Cuaderno de actividades diarias.</p> |
| <p>e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Quiché y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <p>✓ Apoyar y acompañar a la Delegada Regional al Dialogo dirigido por la CODEMU Y UNFPA.</p> | <p><b>RESULTADOS OBTENIDOS:</b></p> <p>✓ Colocación de sillas y mesas durante el Diplomado y una reunión de equipo de trabajo.</p> <p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>                               | <p>✓ Colocación de mobiliario para el desarrollo del Diplomado de INAP Y DEMI.</p>            | <p><b>RESULTADOS OBTENIDOS:</b></p> <p>✓ Colocación de sillas y mesas durante el Diplomado y una reunión de equipo de trabajo.</p> <p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                     |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

✓ 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: Leda 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.

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Leda Rosa Rebeca Aceytuno López<br>Delegada Regional Quiché<br>Defensoría de la Mujer Indígena<br> | <br>M.A. Romelia Magdalena Cal Canut<br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena<br> |
| 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:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                 | 029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                               |                                                  | Chimaltenango |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                           | 104-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                     | 117555177                                        |               |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                 | Wendy Karina Satz Tepu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                       | 3069 91519 0401                                  |               |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                       | Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Chimaltenango 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 usuaria, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría. |  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |               |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                                               | Q. 16,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                      | 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025 |               |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                      | Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |               |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                                          | Del 1 al 30 de septiembre del año 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                                                                          | Q.4,000.00                                       |               |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |               |
| a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena; | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la limpieza general de cada una de las oficinas, salones y demás espacios como sanitarios y cuartos de bodega, todo esto a fin de contar con un espacio agradable y saludable al mismo tiempo.</li></ul>                                                                                                                                                 |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes septiembre se apoyó realizando limpieza general de oficinas lo que incluye; 7 ambientes de oficinas, 3 baños, 15 ventanas, 2 bodegas, 1 comedor, 1 salón de reuniones.</li></ul> |                                                  |               |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en ordenar y despejar 4 espacios que acumulaban objetos en desuso, tales como el balcón del segundo nivel y áreas debajo de las gradas del primer y segundo nivel.</li> <li>Se apoyó en la limpieza de las 20 sillas de recepción y se retiró la basura 2 veces a la semana en los días que corresponde.</li> <li>Se apoyó en llevar a cabo la limpieza y preparación del salón para 2 reuniones y 2 talleres. Se dio especial atención en la limpieza de sus ventanas, garantizando un ambiente adecuado y presentable.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas;              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en mantener limpio la entrada principal, recepción y demás espacios que requieran limpieza para mantener un espacio agradable y presentable para las usuarias y personal de la institución.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en mantener en óptimas condiciones 1 entrada principal, barriendo los 5 días de la semana, lavando el área del lado de la calle.</li> <li>Se apoyó en mantener limpios los 4 pasillos internos, asegurando así espacios agradables para las usuarias y personal.</li> <li>Se apoyó en la limpieza del espacio utilizado para 2 talleres, 1 capacitación y 1 reunión de trabajo asegurando que contaran con las condiciones de orden y limpieza requeridas para su adecuado desarrollo.</li> <li>Se apoyó también al momento de las reuniones, talleres y capacitaciones para que hubiera insumos como agua pura, café, servilletas y demás para el consumo de los y las participantes.</li> <li>Se apoyó a la encarga regional en brindar asistencia en sus 2 reuniones de trabajo.</li> </ul> |
| c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera; | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la asistencia y atención en distintas reuniones, talleres, actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Defensoría de la Mujer Indígena

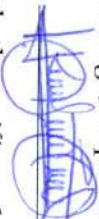
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en limpiar y darle mantenimiento a los escritorios en cada una de las oficinas, contribuyendo así a la conservación de los bienes institucionales.</li> </ul>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó realizando limpieza de 10 escritorios, 30 sillas, 20 ventanas, 6 archivos, 2 mesas 1 vez por semana, en las oficinas, en el área administrativa como en la recepción, para mantener en buenas condiciones el mobiliario.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Encargada Regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la encargada regional en diferentes acciones que contribuyan al alcance de metas de la institución.</li> <li>• Apoyo a cada una de las unidades, Jurídico, Social y Psicológico en diferentes actividades que contribuyan de manera positiva al quehacer institucional.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyó a la Encargada Regional en la recopilación de 50 fotos de las distintas actividades para informe cuatrimestral.</li> <li>• Se apoyó a la Encargada Regional en la transcripción de un 1 documento de agenda de actividad y se le trasladó.</li> <li>• Se apoyó en atender la recepción en 2 oportunidades, atendiendo 3 llamadas telefónicas y a 16 usuarias que acudían a la institución por información y se trasladó a las unidades de atención correspondiente.</li> <li>• Se apoyó en pegar material informativo para las usuarias en el área de recepción.</li> <li>• Se brindó apoyo a la Unidad Social en ingresar datos en un archivo correspondiente.</li> <li>• Se apoyó en ir a dejar en 2 ocasiones documentos al Juzgado de familia de Chimaltenango, para proceso correspondiente previa coordinación de la trabajadora social.</li> <li>• Se apoyó a la Unidad Psicológica en la realización de llamadas telefónicas a 19 usuarias para un taller de autoestima,</li> </ul> |



|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• confirmando su asistencia para la actividad programada el 10 de septiembre de 2025.</li> <li>• Se apoyó a la Unidad Jurídica en la elaboración de 30 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales y de seguimiento, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación.</li> <li>• Se apoyó en atender a la convocatoria de la Señora Defensora M.A. María Xol, para sostener reunión de equipo de la oficina regional de Chimaltenango para conocer las oficinas regionales, así como los resultados, avances y desafíos que se tienen en la oficina regional de Chimaltenango.</li> </ul> |
| <p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en atender reunión de equipo de trabajo con la Señora Defensora y Junta Coordinadora kaqchikel.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

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

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: **Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal.**

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

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Brenda Estefanía Xiquitá Patal.</b><br>Encargada Interina<br>Sede Regional Chimaltenango | <br><br><br><b>M.A. Romelia Magdalena Cal Caruer</b><br>Directora Ejecutiva<br>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                      | Chimaltenango                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº. DE CONTRATO                                                                                                                                                                                              | 96-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                | NIT DEL CONTRATISTA            | 28215079                                                                                                                                                                                                                                        |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                       | Nilda Yolanda Colaj Cali                                                                                                                                                                                                                                   | CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN | 2460761780404                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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.42,096.77                                                                                                                                                                                                                                                | PLAZO DEL CONTRATO             | 11/08/2025 al 31/12/2025                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS                                                                                                                                                                            | Unidad de Atención Psicológica, Oficina Regional de Chimaltenango.                                                                                                                                                                                         |                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| PERÍODO O MES DE ESTE INFORME                                                                                                                                                                                | Del 11 al 31 de agosto del 2025                                                                                                                                                                                                                            | MONTO A COBRAR                 | Q.6,096.77                                                                                                                                                                                                                                      |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                   | TAREAS EL                      | 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. | ✓ Se apoya en atención, evaluación y orientación a mujeres indígenas, víctimas de violencia a sus derechos que requieren los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena del 11 al 31 de agosto 2025.                                                  | ✓                              | Se brindó atención, evaluación y orientación psicológica a 8 (ocho) casos nuevos y 24 (veinticuatro) atenciones a mujeres indígenas víctimas de violencia determinando las tipologías siguientes:<br>❖ Culpa 3<br>❖ Miedo 4<br>❖ Preocupación 5 |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Duelo 2</li> <li>❖ Tristeza 2</li> <li>❖ Problemas de Autoestima 2</li> <li>❖ Rebeldía 1</li> <li>❖ Síntomas de Ansiedad 2</li> <li>❖ Ansiedad 3</li> </ul>                                                                                                                                                |
| <p>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.</p> | <p>✓ Atender a hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias sistémicas integrativas para lograr la recuperación de su dinámica familiar.</p>   | <p>✓ Se atendió a 3 (tres) niñas hijas de usuarias víctimas de violencia con entrevistas, evaluación y terapias de juego de recuperación emocional familiar.</p>                                                                                                                                                                                    |
| <p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes</p>                                                                                          | <p>✓ Seguimiento de casos registrados de usuarias, mediante la administración, aplicación y clasificación de instrumentos utilizados durante las sesiones psicológicas.</p> | <p>✓ Se brindó seguimiento a casos aplicando 8 instrumentos según la tipología de los casos presentados por las usuarias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ cuestionario de autoestima 3</li> <li>❖ test de personalidad 1</li> <li>❖ dibujo de la familia 1</li> <li>❖ dibujo del árbol 2</li> <li>❖ test de ansiedad 1</li> </ul> |





## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ingreso de acciones a los expedientes físicos y drive digital de cada caso de usuaria que solicita los servicios de la unidad de atención psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se documentó las acciones realizadas en 8 expedientes nuevos, como:<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Entrevistas</li><li>❖ ficha inicial Psicológica</li><li>❖ ficha de unidad psicológica</li><li>❖ notas evolutivas detallando el avance de las sesiones</li><li>❖ aplicación de técnicas psicoterapéuticas</li><li>❖ instrumentos</li></ul>Cada acción contextualizada, según la naturaleza del caso y estado emocional de usuaria.</li></ul>                                                                                                                                 |
| e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensuales en los formatos establecidos | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Registro de datos físicos y vía electrónica de cada caso atendido según tipologías, tipo de atención brindada, pueblo, comunidad lingüística y datos generales de usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena del período comprendido del 11 al 31 de agosto del 2025.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se registro de manera física y electrónica un total de 8 (ocho) atenciones a nuevas usuarias y 24 (veinticuatro) en seguimiento de casos de Mujeres Indígenas víctimas de violencia ingresados al Drive general de atención en las siguientes plataformas:<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Apertura e ingreso de 8 (Ocho) casos de nuevas usuarias.</li><li>❖ Ingreso en base de datos de 24 (veinticuatro) casos en seguimiento.</li><li>❖ Registro en el libro único de casos</li><li>❖ Registro en cada expediente de la unidad de Atención Psicológica.</li></ul></li></ul> |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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</p> | <p>✓ Elaboración de reporte o informe del avance de las metas establecidas de manera periódica de cada atención brindada a Mujeres Indígenas para el avance y tratamiento de las secuelas emocionales provocadas por las violaciones a sus derechos fundamentales.</p> <p>✓ Se registra en Planilla de Clasificador Temático, comunidades lingüísticas y formato SVET, según característica poblacional beneficiada de la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.</p> | <p>✓ Se elaboró 1 (un) informe de 8 (ocho) casos nuevos y 24 (veinticuatro) atenciones en seguimiento de cada una de las sesiones, detallando el avance significativo de las metas establecidas en la atención a mujeres indígenas víctimas de violencia.</p> <p>✓ Se registro en planilla de Clasificador Temático, comunidades lingüísticas y formato SVET un total de 24 (veinticuatro) casos atendidos en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.</p> |
| <p>g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso</p>         | <p>✓ Elaboración de constancia de asistencia a proceso psicoterapéutico, solicitado por usuaria que se presenta a la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Chimaltenango.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>✓ Se elaboró 1 (uno) constancia de asistencia a proceso psicoterapéutico, solicitado por usuaria que se presenta a la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Chimaltenango.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica                                                                                 | ✓ Elaboración y entrega de informe detallando las tipologías de las atenciones brindadas a mujeres indígenas.                                     | ✓ Se elaboro y entregó el informe consolidado detallado de tipologías atendidas a mujeres sobrevivientes de violencia que visitan la Defensoría de la Mujer Indígena durante el periodo del 11 al 31 de agosto del 2025. |
| i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente 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 sea requerido o gestionado por la Encargada Regional | ✓ Apoyo de manera activa en taller de Autoestima desarrollado a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango. | ✓ Se participó de manera activa en 3 sesiones del taller de Autoestima, impartido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.                                                    |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | ✓ Apoyo a la Encargada Regional en taller virtual Garantías Constitucionales y su aplicación en la Defensa de los Derechos de las Mujeres, impartido al personal de UNAM. | ✓ Se apoyó a la Encargada Regional en taller virtual Garantías Constitucionales y su aplicación en la Defensa de los Derechos de las Mujeres, impartido al personal de UNAM. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Firma del Contratista:



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

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

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Brenda Estefanía Xiquitá Patal</b><br>Encargada Interina<br>Oficina Regional Chimaltenango |  | <b>MA Romelia Magdalena Cal Caluc</b><br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena |  |
| Firma y sello del servidor público que verifica el Informe                                                                                                                         | Nombre, fir                                                                        | Competente                                                                                      |                                                                                     |



| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                                                                                    | 029                                                                                                                                                                                                                                                        | UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                  | Chimaltenango            |  |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                                                                                              | 96-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                        | 28215079                 |  |  |
| NOMBRE<br>DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                                                                                 | Nilda Yolanda Colaj Calí                                                                                                                                                                                                                                   | CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                             | 2460761780404            |  |  |
| 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.42,096.77                                                                                                                                                                                                                                                | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                         | 11/08/2025 al 31/12/2025 |  |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS                                                                                                                                                                            | Unidad de Atención Psicológica, Oficina Regional de Chimaltenango.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |  |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE INFORME                                                                                                                                                                                | Septiembre de 2025.                                                                                                                                                                                                                                        | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                                                                                             | Q.9,000.00               |  |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES DESARROLLADAS PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                              | O TAREAS 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. | ✓ Se apoya en atención, evaluación y orientación a mujeres indígenas, víctimas de violencia a sus derechos que requieren los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena del mes de septiembre 2025.                                                   | ✓ Se brindó atención, evaluación y orientación psicológica a 15 (quince) casos nuevos y 30 (treinta) atenciones a mujeres indígenas víctimas de violencia determinando las tipologías siguientes:<br>❖ Preocupación 5<br>❖ Miedo 2<br>❖ Ruptura Familiar 2 |                          |  |  |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Duelo 3</li> <li>❖ Tristeza 2</li> <li>❖ Problemas de Autoestima 9</li> <li>❖ Rebeldía 1</li> <li>❖ Síntomas de Ansiedad 4</li> <li>❖ Ansiedad 3</li> <li>❖ Terapia Breve 2</li> <li>❖ Inestabilidad Emocional 6</li> <li>❖ Relación Conflictiva con el cónyuge 2</li> <li>❖ Problemas de Relación entre Hermanos 2</li> <li>❖ Culpa 2</li> </ul> |
| 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender a hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias sistémicas integrativas para lograr la recuperación de su dinámica familia</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se atendió a 3 (tres) niñas hijas de usuarias víctimas de violencia aplicando entrevistas, evaluación y terapias de juego de recuperación emocional familiar.</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento de casos registrados de usuarias, mediante la administración, aplicación y clasificación de instrumentos utilizados durante las sesiones psicológicas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se brindó seguimiento a casos aplicando 15 instrumentos según la tipología de los casos presentados por las usuarias como: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ cuestionario de autoestima 10</li> <li>❖ árbol de problemas 1</li> <li>❖ test de personalidad 1</li> </ul> </li> </ul>                                                        |



|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ dibujo de la familia 1</li> <li>❖ dibujo del árbol 1</li> <li>❖ test de ansiedad 1</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                        | <p>✓ Ingreso de acciones a los expedientes físicos y drive digital de cada caso de usuaria que solicita los servicios de la unidad de atención psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>      | <p>✓ Se documentó las acciones realizadas en 15 (quince) expedientes nuevos y 30 (treinta) de seguimiento, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entrevistas</li> <li>❖ ficha inicial Psicológica</li> <li>❖ ficha de unidad psicológica</li> <li>❖ notas evolutivas detallando el avance de las sesiones</li> <li>❖ aplicación de técnicas psicoterapéuticas</li> <li>❖ instrumentos</li> </ul> <p>Cada acción contextualizada, según la naturaleza del caso y estado emocional de usuaria.</p> |
| <p>d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente</p>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensuales en los formatos establecidos</p> | <p>✓ Registro de datos físicos y vía electrónica de cada caso atendido según tipologías, tipo de atención brindada, pueblo, comunidad lingüística y datos generales de usuarias de la Defensoría de la</p> | <p>✓ Se registro de manera física y electrónica un total de 15 (quince) atenciones a nuevas usuarias y 30 (treinta) en seguimiento de casos de Mujeres Indígenas víctimas de violencia ingresados al Drive general de atención en las siguientes plataformas:</p>                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                       | Mujer Indígena del mes de septiembre 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Apertura e ingreso de 15 (quince) casos de nuevas usuarias.</li> <li>❖ Ingreso en base de datos de 30 (treinta) casos en seguimiento.</li> <li>❖ Registro en el libro único de casos</li> <li>❖ Registro en cada expediente de la unidad de Atención Psicológica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |
| <p>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</p> | <p>✓ Elaboración de reporte o informe del avance de las metas establecidas de manera periódica de cada atención brindada a Mujeres Indígenas para el avance y tratamiento de las secuelas emocionales provocadas por las violaciones a sus derechos fundamentales.</p> <p>✓ Se registra en Planilla de Clasificador Temático, comunidades lingüísticas y formato SVET, según característica poblacional beneficiada de la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.</p> | <p>✓ Se elaboró 1 (un) informe de 15 (quince) casos nuevos y 30 (treinta) atenciones en seguimiento de cada una de las sesiones, detallando el avance significativo de las metas establecidas en la atención a mujeres indígenas víctimas de violencia.</p> <p>✓ Se registro en planilla de Clasificador Temático, comunidades lingüísticas y formato SVET un total de 45 (cuarenta y cinco) casos atendidos en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.</p> |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                  |
| g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso                                                        | ✓ Elaboración de constancia de asistencia a proceso psicoterapéutico, solicitado por usuaria que se presenta a la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Chimaltenango. | ✓ Se elaboró 1 (uno) constancia de asistencia a proceso psicoterapéutico, solicitado por usuaria que se presenta a la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Chimaltenango.           |
| h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica                                                                                 | ✓ Elaboración y entrega de informe detallando las tipologías de las atenciones brindadas a mujeres indígenas.                                                                      | ✓ Se elaboró y entregó el informe consolidado detallado de tipologías atendidas a mujeres sobrevivientes de violencia que visitan la Defensoría de la Mujer Indígena del mes de septiembre 2025. |
| i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente 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 sea requerido o gestionado por la Encargada Regional | ✓ Apoyo de manera activa en taller de Autoestima desarrollado a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.                                  | ✓ Se participó de manera activa en 2 sesiones del taller de Autoestima, impartido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.                            |



|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango en taller presencial denominado Derechos fundamentales de las Mujeres, impartido a mujeres que asisten en el Centro para la Mujer Trabajadora IXOOQ1, ubicado en Aldea Vista Bella, Tecpán, Chimaltenango.</li> <li>✓ Apoyo a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango en Conversatorio Prevención de embarazos en Adolescentes, en el marco del día internacional para la prevención de Embarazos en Adolescentes.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apoyó a la Encargada Regional en taller impartido a 32 (treinta y dos) en el Centro de Capacitación para la Mujer Trabajadora IXOOQ1 desarrollando temática de actividades grupales y presentación de trabajo.</li> <li>✓ Se apoyó en la mesa de conversatorio en el marco del día internacional para la prevención de Embarazos en Adolescentes y el día internacional de las Mujeres Indígenas. Desarrollado en las instalaciones del Instituto para Señoritas INSOL, Antigua Sacatepéquez. Se abordó temática de análisis de un plan de acción e incidencia para la prevención y coordinación interinstitucional en busca de estrategias a través del diálogo y consenso para coadyuvar en la problemática y prevención de embarazos en Adolescentes.</li> <li>✓ Se apoyó en logística de actividad Diálogos territoriales desde las unidades lingüísticas con la participación de diferentes sectores y Mujeres Líderes Indígenas.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# Defensoría de la Mujer Indígena

|  |  |                                                                                                                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | ✓ Se realizó reunión con personal y la Defensora de la Mujer Indígena para coordinar acciones institucionales en beneficio de usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena. |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Firma del Contratista:

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

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

|                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br><b>Brenda Estefanía Xiquitá Patal</b><br>Encargada Interina<br>Cada Regional Chimaltenango |  |
| Firma y sello del servidor público que verifica el Informe                                     |  |

**M.A. Romelia Magdalena Cal Canut**  
Sello de la autoridad competente:  
Directora Ejecutiva  
Defensoría de la Mujer Indígena





| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 |                                                                                                                                                        |                                                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                          |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                             | 029 ✓                                                                                                                                                  |                                                                                                      | UBICACIÓN                         |                                                                                                                                                                                          | Guatemala, Guatemala |
| No. DE CONTRATO                                                                                                       | 102-2025-029                                                                                                                                           |                                                                                                      | NIT DEL CONTRATISTA               |                                                                                                                                                                                          | 53459245 ✓           |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                             | Rony Samuel Chocoj Ballinas                                                                                                                            |                                                                                                      | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN |                                                                                                                                                                                          | 2216 87467 0101 ✓    |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                   | Que la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con la información pertinente acerca de los inventarios en sus diferentes clasificaciones |                                                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                          |                      |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                           | Q.20,000.00 ✓                                                                                                                                          | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                   |                                   | Del 01 de septiembre al 31 de<br>diciembre de 2025                                                                                                                                       |                      |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                  | Subdirección Administrativa ✓                                                                                                                          |                                                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                          |                      |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                      | Septiembre de 2025                                                                                                                                     |                                                                                                      |                                   | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                           | Q.5,000.00 ✓         |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                            |                                                                                                                                                        | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERÍODO DEL INFORME                              |                                   | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                     |                      |
| a) Apoyar al encargado de inventario en la recepción de mobiliario, equipo y cuando se realicen diferentes compras.   |                                                                                                                                                        | Recepción de aparatos telefónicos del nuevo servicio de la compañía claro institucional.             |                                   | Se apoyo en la recepción de los aparatos telefónicos del servicio Claro institucional para las delegadas regionales y personal de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. |                      |
| b) Apoyar y dar seguimiento en la identificación para la posterior asignación de bienes.                              |                                                                                                                                                        | 1. Codificación de bienes de unidad de comunicación social.<br>2. Codificación Aparatos Telefónicos. |                                   | Apoyo al encargado de inventarios con la Entrega de Bienes a la unidad de Comunicación Social y la entrega de aparatos telefónicos del                                                   |                      |



|                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                                          | servicio telefónico institucional de la empresa claro a cada una de las delegadas regionales como al personal asignado de sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena con su respectiva codificación.                                                                                                    |
| c) Apoyar en la clasificación de bienes (activos fijos, bienes fungibles, ferrosos, entre otros)                                                 | Clasificación de Bienes en mal estado de Alta Verapaz                    | Se identificaron bienes en mal estado que se encuentran en bodega del 4to. Nivel de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                                                                      |
| d) Apoyar en la toma de inventario que se realiza en todas las oficinas de la Oficina Central de la DEMI.                                        | Toma de inventarios UDAF                                                 | Apoyo en la toma de inventario en la Dirección Administrativa Financiera                                                                                                                                                                                                                                        |
| e) Apoyar en la toma de inventario que se realiza en todas las Oficinas Regionales de la DEMI.                                                   | Reprogramación de toma de inventarios en Oficinas Regionales de la DEMI. | Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios en Oficinas Regionales                                                                                                                                                                                                                                   |
| f) Dar Seguimiento a los expedientes que se encuentran abiertos en las diferentes entidades gubernamentales (MINFIN, CONTRALORIA, entre otras)   | Seguimiento Oficio No. UDAl-AI-45-2025 Auditoría Interna                 | Apoyo al encargado de inventario para proporcionar información solicitada por auditoría interna en seguimiento al proceso de baja de bienes en mal estado, de los hallazgos derivados del informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicadas al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. |
| g) Apoyar al encargado de inventarios en la preparación y/o actualización de las tarjetas de responsabilidad cuando hay baja o alta de personal. | Actualización de tarjetas de responsabilidad por baja                    | Apoyo al encargado de inventario en actualizar tarjetas de responsabilidad por baja de personal que laboro en Oficina Regional Quiché, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI No. 90-2025 de fecha 8 de agosto de 2025.                                                                                          |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| h) Apoyar al encargado al encargado de inventario a realizar las mejoras y actualizaciones pertinentes al manual de inventarios, de conformidad con las normas vigentes. | Propuesta Manual de Destrucción de bienes.                                                                                                                                | Apoyo en la elaboración de propuesta del manual interno para la destrucción de bienes de material ferroso y no ferroso dichas correcciones fueron recomendadas con el auditor interno |
| i) Apoyar en los procesos de baja a los bienes que ya no tienen funcionalidad de las distintas oficinas de la DEMI                                                       | De conformidad con las normas internas, no se ha realizado la baja de ningún bien a la fecha, debido a las nuevas directrices establecidas por el ministerio de finanzas. |                                                                                                                                                                                       |
| j) Apoyar en todo lo relacionado a inventarios a requerimiento del Encargado de Inventario y del Subdirector Administrativo de la Defensoría de la Mujer Indígena.       | Orden Área de Inventarios                                                                                                                                                 | Apoyo en el orden y organización en el área de inventarios                                                                                                                            |

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

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

Nombre del responsable de verificar el informe: \_\_\_\_\_

Victor Juan Carlos Col Cacao

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.

|                                                                                                                                                  |                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br>Victor Juan Carlos Col Cacao<br>Sub Director Administrativo |  |  |
| Firma y sello del servidor público que verifica el Informe                                                                                       | Nombre, firma y sello de la autoridad competente                                   |  |

M.A. Romelia Magdalena Cal Canuc

Directora Ejecutiva

Defensoría de la Mujer Indígena

www.demi.gob.gt





| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                         |                          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                            | 029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UBICACIÓN                                                                                                                                                                                               | Oficina Central          |  |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                      | 101-2025-029-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                     | 8021951-9                |  |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                            | Christian Narciso Rax Chó                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                       | 2427 32488 1601          |  |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                  | Brindar apoyo técnico a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Defensoría de la Mujer Indígena para el diseño, producción, difusión de contenidos estratégicos que, desde un enfoque de cambio social y de empoderamiento, pertinencia cultural y participación comunitaria, contribuyan a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas y a la promoción del ejercicio pleno de sus derechos. |                                                                                                                                                                                                         |                          |  |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                                          | Q. 30,709.68                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                      | 20/08/2025 al 31/12/2025 |  |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                 | Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                         |                          |  |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                                     | Septiembre del 2,025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                                          | Q. 7,000.00              |  |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                           | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                    |                          |  |  |
| Redactar historias de vida, historias de éxito y testimonios que visibilicen proceso de empoderamiento, resiliencia y transformación | Elaboración de cinco historias de éxito en formato escrito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se elaboraron seis historias de éxito en formato escrito que visibilizan procesos de empoderamiento y resiliencia de mujeres indígenas, contribuyendo a la difusión de experiencias significativas y al |                          |  |  |



|                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| social de mujeres indígenas, desde una narrativa respetuosa y culturalmente pertinente.                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | fortalecimiento de la visibilidad institucional de la DEMI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de campañas institucionales de comunicación orientadas a la sensibilización y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas. | Apoyo en la revisión, validación, retroalimentación y seguimiento de la campaña interinstitucional “Cambiamos las formas: cero tolerancia a la violencia contra las mujeres”, en el marco del 25 de noviembre.                                                                                                                                                                                                             | Se brindaron aportes técnicos durante el proceso de revisión y validación de la propuesta de campaña, contribuyendo a que los mensajes y materiales comunicacionales consideren la pertinencia cultural y lingüística. Asimismo, se dio seguimiento a los acuerdos interinstitucionales, fortaleciendo la incidencia de la DEMI en los espacios de coordinación nacional previos a la ejecución de la campaña.      |
| Documentar gráficamente eventos institucionales, procesos formativos y acciones comunitarias, asegurando la calidad visual y la pertinencia cultural del registro.                         | <p>Registro fotográfico de la firma del Memorándum de Entendimiento entre la DEMI y UNFPA.</p> <p>Registro fotográfico de los “Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Itza, Q’eqchi’ y Mopán”, realizados en San José y Poptún, Petén para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico de la reunión de la Defensora con el gobernador</p> | <p>Se generaron insumos gráficos para la difusión y archivo institucional, contribuyendo a la visibilidad de la cooperación interinstitucional entre DEMI y UNFPA.</p> <p>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>departamental de Petén, para fortalecer la articulación interinstitucional en la defensa de los derechos de las mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico del acompañamiento de la Defensora en la reunión con jueces del Juzgado de Paz Comunitario, sede San Luis, enfocada en fortalecer la coordinación para la atención de mujeres víctimas de violencia.</p> | <p>Se generaron insumos gráficos que documentan la articulación interinstitucional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, fortaleciendo la visibilidad de la DEMI en espacios de coordinación con autoridades locales.</p>           |
|  | <p>Registro fotográfico y comunicacional del acompañamiento de la Defensora en la reunión con el juez del Juzgado de Primera Instancia de Familia de Poptún, enfocada en la atención de mujeres víctimas de violencia con pertinencia cultural y lingüística.</p>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <p>Registro fotográfico de la visita a la Asociación de Mujeres de Petén Ixqik, para visibilizar acciones comunitarias en defensa de los derechos de las mujeres indígenas.</p>                                                                                                                                                                                            | <p>Se produjo registro gráfico y comunicacional que visibiliza la participación de organizaciones de mujeres indígenas y lideresas comunitarias, contribuyendo al posicionamiento de sus demandas y al fortalecimiento de los procesos de empoderamiento y liderazgo.</p> |
|  | <p>Registro fotográfico y comunicacional de la conferencia de prensa brindada por la Defensora a medios locales y comunitarios (FGER, Prensa Comunitaria, Grupo Maxicable y Noti Sur), sobre los avances de los diálogos territoriales en Petén.</p>                                                                                                                       | <p>Se elaboró registro gráfico y comunicacional que amplía la difusión de los avances institucionales hacia medios locales y comunitarios, contribuyendo a la incidencia pública y territorial de los mensajes de la DEMI.</p>                                            |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                              | Registro fotográfico de la reunión con Bacilia Chiac Cohuuj, presidenta de la Comunidad Lingüística Mopán, orientada a fortalecer la articulación en prevención de la violencia y el apoyo en validación y traducción de mensajes de prevención en idioma Mopán.                                                                                                                                                                                                                   | Se generaron insumos gráficos que documentan la coordinación interinstitucional y se abrió la disposición de apoyo para validaciones y traducciones puntuales con pertinencia cultural y lingüística.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Contribuir al desarrollo y validación de metodologías y herramientas comunicacionales culturalmente pertinentes para el trabajo con mujeres indígenas y juventudes.                          | Apoyo en la revisión y validación de una encuesta institucional, aplicada al personal de todas las oficinas de la DEMI como parte del proceso de construcción de la estrategia de comunicación, aportando ideas, sugerencias y observaciones para su mejora.                                                                                                                                                                                                                       | Se contribuyó al fortalecimiento de la herramienta de levantamiento de información, garantizando mayor pertinencia cultural y comunicacional, lo que permitirá obtener insumos más útiles y representativos para la estrategia de comunicación institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Participar activamente en reuniones técnicas, jornadas de planificación, procesos de retroalimentación y salidas de campo para la implementación de estrategias comunicacionales integrales. | Participación en el taller de dos días para la revisión, actualización y armonización del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la DEMI.<br><br>Seguimiento a la reunión interinstitucional sobre estrategias de prevención de la violencia contra las mujeres con la UPCV y la PNC.<br><br>Participación en un grupo focal sobre Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, como parte del proceso de construcción de la estrategia de comunicación institucional. | Se aportó al proceso de revisión y actualización del PEI, contribuyendo a la armonización de los objetivos estratégicos institucionales y al fortalecimiento de la planificación con enfoque de derechos y pertinencia cultural.<br><br>Se dio continuidad al proceso de coordinación interinstitucional, aportando en la validación de acciones de prevención y fortaleciendo la presencia de la DEMI en los espacios de articulación.<br><br>Se aportaron insumos clave desde la experiencia comunitaria y la perspectiva de comunicación, contribuyendo a orientar la estrategia hacia un enfoque de cambio social y de comportamiento, que |

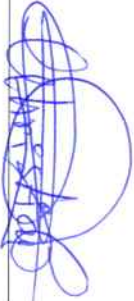




Defensoría  
de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            | responda a las necesidades reales de las mujeres y comunidades.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas o por la Dirección de la DEMI, en el marco de su rol para el fortalecimiento institucional. | Elaboración de guiones para la producción de dos materiales audiovisuales: un video informativo sobre los servicios que brinda la DEMI y un video de sensibilización sobre el derecho a ser atendida en el idioma propio en el marco del Decenio de los Idiomas Indígenas. | Se elaboraron los guiones para dos materiales audiovisuales: un video informativo sobre los servicios que brinda la DEMI y un video de sensibilización que destaca el derecho de las mujeres mayas, garífunas y xinkas a ser atendidas en su idioma, en el marco del Decenio de los Idiomas Indígenas. |

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.

Defensoría  
de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>Luc José Pérez Escavallán Osorio<br>Enviado de Comunicación Social<br>Defensoría de la Mujer Indígena | <br>M.A. Romelia Magdalena Cal Canuc<br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena<br> |
| 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:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |                          |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                                                       | 029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UBICACIÓN                                                                                                                                                                             | Oficina Central          |  |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                                                                 | 101-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                   | 8021951-9                |  |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                                                       | Christian Narciso Rax Chó                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                     | 2427 32488 1601          |  |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                             | Brindar apoyo técnico a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Defensoría de la Mujer Indígena para el diseño, producción, difusión de contenidos estratégicos que, desde un enfoque de cambio social y de comportamiento, pertinencia cultural y participación comunitaria, contribuyan a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas y a la promoción del ejercicio pleno de sus derechos. |                                                                                                                                                                                       |                          |  |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                                                                                     | Q. 30,709.68                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                    | 20/08/2025 al 31/12/2025 |  |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                                                            | Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |                          |  |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                                                                                | Agosto del 2,025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                        | Q. 2,709.68              |  |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                  |                          |  |  |
| Diseñar y producir materiales informativos y educativos en formatos impresos, radiales, digitales y audiovisuales, que incorporen enfoque de género, interculturalidad y cambio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Diseño y elaboración de infografías institucionales sobre los servicios, cobertura y casos atendidos en las oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer                          |                          |  |  |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Difusión de infografía institucional que facilita a la población conocer los servicios gratuitos y la cobertura de la DEMI, fortaleciendo la visibilidad y el acceso a sus servicios. |                          |  |  |





|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| social, para la promoción de derechos y la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.                                                                                                                          | Indígena, con el fin de fortalecer la información y difusión institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Difusión de infografía sobre la atención integral de casos registrados de enero a julio de 2025 en las oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Redactar historias de vida, historias de éxito y testimonios que visibilicen proceso de empoderamiento, resiliencia y transformación social de mujeres indígenas, desde una narrativa respetuosa y culturalmente pertinente. | Elaboración de lineamientos para la grabación de historias de éxito.<br><br>Redacción de recomendaciones para la toma de fotografías con teléfono celular.<br><br>Diseño de formularios de consentimiento informado: historias de éxito, autorización para uso de imágenes y testimonios.<br><br>Registro audiovisual de testimonio de participante durante el diálogo territorial con comunidades lingüísticas Tz'utujil, K'iché y Kaqchikel, realizado en Santiago Atitlán, Sololá. | Documento de lineamientos que orienta la producción de historias de éxito, garantizando coherencia en el contenido y calidad en las grabaciones.<br><br>Documento con recomendaciones sencillas y accesibles para mejorar la calidad de las fotografías institucionales tomadas con dispositivos móviles.<br><br>Formularios adaptados a las necesidades institucionales que garantizan el consentimiento informado de las participantes y el adecuado uso de imágenes y testimonios.<br><br>Se obtuvo un video testimonial que resalta la importancia del diálogo territorial desde la perspectiva de una participante, material que contribuye a la difusión y visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas. |
| Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de campañas institucionales de comunicación orientadas a la sensibilización y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.                                   | Grabación de audio para la Campaña “Prevención de la Violencia contra las Mujeres Indígenas”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Registro de voces en los idiomas Achi y Poqomchi para la elaboración del spot radial de la Campaña “Prevención de la Violencia contra las Mujeres Indígenas”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentar gráficamente eventos institucionales, procesos formativos y acciones comunitarias, asegurando la calidad visual y la pertinencia cultural del registro.                           | Registro fotográfico del taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias dirigido al personal de la institución, realizado en el Centro de Formación Kuljay, Mixco, Guatemala.<br><br>Registro fotográfico de los "Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Tz'utujil, K'iché y Kaqchikel", realizados en Santiago Atitlán, Sololá, para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas. | Se obtuvo material fotográfico que documenta el desarrollo del taller, el cual servirá como insumo para la memoria institucional y procesos de difusión.<br><br>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.                                                                                                                                                                   |
| Contribuir al desarrollo y validación de metodologías y herramientas comunicacionales culturalmente pertinentes para el trabajo con mujeres indígenas y juventudes.                          | Revisión y validación de la metodología del taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias dirigidas al personal de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Metodología validada con un enfoque de cambio social y de comportamiento para el taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias del personal institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Participar activamente en reuniones técnicas, jornadas de planificación, procesos de retroalimentación y salidas de campo para la implementación de estrategias comunicacionales integrales. | Participación en reunión sobre estrategias de prevención con personal de la Unidad de Prevención Comunitaria de la Violencia (UPCV) del Tercer Viceministerio de Gobernación y la Policía Nacional Civil (PNC).<br><br>Participación en el taller "Importancia de los datos estadísticos", facilitado por el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).                                                                                                        | Se estableció un equipo técnico interinstitucional para dar seguimiento a las acciones de prevención a nivel departamental, municipal y comunitario, fortaleciendo la articulación desde los territorios.<br><br>Se fortalecieron conocimientos sobre la importancia del uso de datos estadísticos como herramienta clave para la toma de decisiones y el diseño de acciones institucionales basadas en evidencia.<br><br>Se brindó un espacio de formación sobre el enfoque de cambio social y de comportamiento, contribuyendo a la sensibilización y fortalecimiento |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                             | Facilitación del tema "Abordaje de cambio social y de comportamiento para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas"                                                                                                                                                                                                                                                                                                | de capacidades del personal participante para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas o por la Dirección de la DEMI, en el marco de su rol para el fortalecimiento institucional. | Elaboración de guion para la grabación de video con motivo del "Día Internacional de la Juventud".<br><br>Elaboración de guion para la grabación de video en conmemoración del "Día Internacional de la Mujer Indígena".<br><br>Elaboración de mensajes y definición de formatos propuestos para la producción de materiales audiovisuales de promoción del Decreto 05-2021, Ley para la Simplificación de Trámites Administrativos. | Se contó con un guion estructurado que orientó la producción del video conmemorativo del Día Internacional de la Juventud.<br><br>Se elaboró un guion institucional conmemorativo del Día Internacional de la Mujer Indígena, como insumo de apoyo para la grabación del video.<br><br>Se cuenta con mensajes redactados y formatos definidos que servirán como base para la producción de materiales audiovisuales de promoción del Decreto 05-2021. |

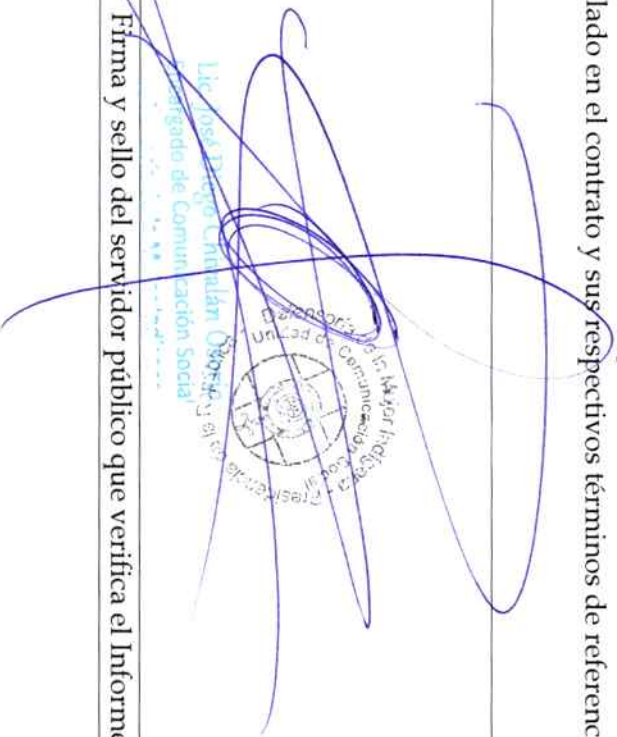
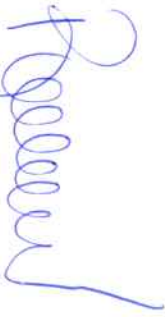
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de agosto del año 2025

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.

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>Lic. José Diego Chimalán<br>Unidad de Comunicación Social | <br>M.A. Remedios Magdalena Cal Canuc<br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena<br> |
| Firma y sello del servidor público que verifica el Informe                                                                                                                                                                             | Nombre, firma y sello de la autoridad competente                                                                                                                                                                                                                             |