

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Sede Central	
No. DE CONTRATO	56-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	38877902		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maylin Yasmin Sir Crespin de Magtzul	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2180 69456 0101		
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena, en las diferentes actividades técnicas que se realicen, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de dicha Unidad.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 31,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	17/02/2025 al 30/06/2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Abril de 2025	MONTO A COBRAR	Q. 7,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a.) Apoyar técnicamente en la realización de diferentes informes de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la elaboración del informe de actividades técnicas correspondiente al mes de abril.	- Se cuenta con el informe mensual de las actividades para dar cumplimiento al contrato 56-2025-029 vigente del 17/02/2025 – 30/06/2025.			
b.) Apoyar en la elaboración de circulares, memos, oficios y demás correspondencia emanada de la Unidad de Recursos Humanos a	Se apoyó en la elaboración del reporte de marcaje del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena por llegadas tardías correspondientes a los	- Personal enterado de las sanciones correspondientes por llegadas tardías. - Se logró entregar los requerimientos solicitados.			

las diferentes Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena y otras entidades.	meses de enero y febrero de 2025.	- Se optimizan los procedimientos administrativos para garantizar que sean resueltos lo antes posible. - Se entregaron las nóminas del personal 011, 029, 183, selladas y firmadas a la Dirección Administrativa Financiera para los pagos correspondientes al mes de abril del año 2025 del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Central y Regionales.
c.) Informar a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos del curso de actividades de la Unidad.	Se apoyó a la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos en sellar documentos que requerían firma para lo correspondiente.	- Se cuenta con un archivo ordenado y actualizado correspondiente a los expedientes del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Documentos archivados correctamente.
d.) Apoyar en el archivo de documentos que ingresen a la Unidad de Recursos Humanos.	Se archivaron documentos de actualización correspondiente al año 2025 del personal que labora en la Defensoría de la Mujer Indígena. Se organizaron los leit's de acuerdo a la lista de cotejo de cada expediente.	- Personal atendido por medio de llamadas telefónicas que ingresan a la Defensoría de la Mujer Indígena así como personal de las oficinas regionales, mismas que se trasladaron al analista correspondiente y brindar la información requerida.
e.) Apoyar en realizar llamadas telefónicas a las Oficinas Regionales cuando sea necesario.	Apoyo en la recepción de llamadas que ingresan a la Unidad de Recursos Humanos de las distintas Unidades y Oficinas Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Documentos entregados en el pazo establecido. - Las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena cuentan con los documentos e
f.) Apoyar en recibir y enviar oficios a las distintas Unidades, Direcciones y Oficinas Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó con la entrega de oficios con sus respectivas copias para entregarse en Despacho Superior, Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera entre otras unidades correspondientes a la	

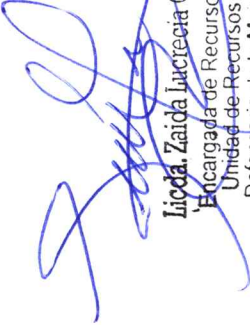
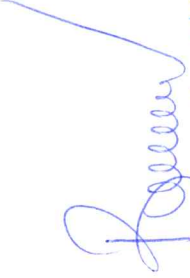
	Defensoría de la Mujer Indígena.	información solicitada en los plazos correspondientes. - Se logró la entrega de oficios para solicitud de información.
g.) Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se apoyó en la capacitación titulada "Auto Cuidado" a la Inga. Nadya Quezada y demás personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyó en la corrección de la planilla a la Inga. Nadya Quezada Lorenzana. Se escanearon documentos requeridos por los diferentes analistas para los requerimientos correspondientes. Se apoyó con la entrega de documentos en las siguientes Instituciones: Oficina Nacional del Servicio Civil. Secretaría General de la Presidencia Ministerio de Finanzas Públicas. Para dar cumplimiento a información de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se escaneó documentos y se enviaron por correo electrónico a quien correspondía. Se apoyó con la entrega de documentos relacionados con Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en diferentes Instituciones del Estado de Guatemala.	- Personal Capacitado sobre el "Auto Cuidado". - Se entrega el expediente para la liquidación correspondiente en relación a la capacitación coordinada por la Inga. Nadya Quezada. - Entrega de planillas corregidas para los usos correspondientes.

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

Firma del Contratista: 

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

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

 Loda. Zaida Lucrecia Galindo Noj Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Defensoría de la Mujer Indígena 	 M.A. Romelia Magdalena Cal Chuc Directora Ejecutiva 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Quetzaltenango	
No. DE CONTRATO	37-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	70642729	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EL VIA YOLANDA PÉREZ BAUTISTA.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2125683450907	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.19,928.57	PLAZO DEL CONTRATO	Del 17 de febrero 30 de junio del año 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango.			
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q.4,500.00	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
A) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo a las unidades: social y psicológica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, llenado de expedientes, agenda de citas y acompañamientos.	❖ Se brindó el apoyo a la unidad psicológica y social para el recibimiento de usuarias agendadas para cada día.
B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo en el manejo de la agenda de la profesional de la unidad social y la unidad psicológica.	❖ Se apoyó a la profesional encargada de la unidad psicológica para el recibimiento de las usuarias referidas del Ministerio Público.
C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos por las diferentes unidades	❖ Apoyo en ingresar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango.	❖ Se apoyó a la profesional de la unidad social ingresando atenciones al formato base de datos.

o Direcciones de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.		❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica ingresando atenciones al formato base de datos. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica en el filtrado de datos, para los informes solicitados por oficina central.
D) Apoyar en actividades secretariales a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Llamadas telefónicas a usuarias de la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Recopilación de datos generales de usuarias de nuevo ingreso de la unidad psicológica, de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Apoyo a las profesionales encargadas de cada unidad: social, psicológica y jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango para el fotocopiado y escaneado de documentos.	❖ Se realizaron llamadas telefónicas a usuarias de la unidad social a solicitud de la profesional encargada. ❖ Se realizó la Revisión constante de la Plataforma del Proyecto JES de la Fiscalía de la Mujer del MP, en la referencia de nuevos casos para las unidades jurídica y psicológica. ❖ Se apoyó a la unidad psicológica, en el llenado de fichas de nuevos casos de la oficina regional de Quetzaltenango.

		❖ Se apoyó a las profesionales de cada unidad para la impresión, escaneado y fotocopiado de documentos. ❖ Se acompañó a la delegada regional de Quetzaltenango, al municipio de Palestina de los Altos, con el desarrollo de una dinámica de rompehielos y en la traducción del tema de la charla de empoderamiento denominada “<i>Análisis de la situación de las Mujeres y Mujeres Indígenas</i>” organizada por la Dirección Municipal de la Mujer.
E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	❖ Apoyo a delegada de la oficina regional de Quetzaltenango	❖ Se apoyó en el archivo de la correspondencia recibida y enviada.
F) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	❖ Atención con pertinencia cultural.	❖ Se brindó atención a usuarias y visitantes, con la preparación de café y/o té. ❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador.



Defensoría
de la Mujer Indígena

		❖ Se apoyó a las unidades para la atención de usuarias en el idioma Mam. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica y delegada, en el acompañamiento, auxilio y traslado de usuaria al Ministerio Público de San Miguel Sigüila, Quetzaltenango.
--	--	--

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

Firma del Contratista: 

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

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

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	QUETZALTENANGO		
No. DE CONTRATO	34-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	63687933		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581316730802		
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 37,642.86.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 17 de febrero al 30 de junio de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Abril 2025	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a. Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la	Se brindó cincuenta (50) atenciones para asesorar, acompañar e informar a mujeres indígenas que solicitaron atención de la DEMI			

las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de abril de 2025	ante las diversas problemáticas, siendo las siguientes: ✓ Cobro de Pensión Alimenticia ✓ Medidas de seguridad ✓ Localización y verificación de condiciones ✓ Gestión social para obtención de ropa ✓ Gestión Social para obtención de alimentos ✓ Relación paterno filial ✓ Pensión alimenticia ✓ Menaje de casa ✓ Acompañamiento a denuncia a la PGN Correspondiente al mes de abril de 2025
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social DEMI oficina regional de Quetzaltenango.	Se documentó cincuenta (50) atenciones de casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de abril 2025.
c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean	Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.	Se brindó acompañamiento y atención a usuarias víctimas de violencia, ante diferentes instancias: ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas: diez (10) atenciones para relaciones familiares, pensión alimenticia y relación paterno filial

ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.		✓ Diez (10) atenciones para cobro de Pensión Alimenticia, a través de la entrega de oficios de recordatorio. ✓ Doce (12) atenciones para Medidas de Seguridad, coordinadas con el Juzgado Pluripersonal de Familia y Juzgado de Paz Penal en Turno. ✓ ocho (8) atenciones para obtención de alimentos y ropa, gestionadas con entidades privadas. ✓ Diez (10) atenciones para localización y verificación de condiciones a través de visitas domiciliarias.
d. Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.	Coordinación de atención con Unidad Social en referencia de casos y asesoría, correspondiente del mes de abril de 2025.	Se recibió un (1) caso a la Unidad Jurídica de la Oficina Regional de Quetzaltenango. Se refirió un (1) caso a la Unidad Jurídica de la Oficina Regional de Quetzaltenango, porque se agotó la vía voluntaria.
e. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2025 (febrero a junio 2025) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango.	Realización de informe cuantitativo del mes de abril de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.	Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de abril de 2025
f. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención social de	Realización de informe cuantitativo del mes de abril de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de	Se ingresó información al formato de registro del informe cuantitativo anual con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.

la oficina regional de Quetzaltenango, respecto a las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.	DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.	
g. Elaborar y entregar 1 informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización del contrato y remitirlo a la encargada de la oficina regional de Quetzaltenango tanto físico como digital.	Sin resultados	Sin resultados
h. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina regional de Quetzaltenango de febrero a junio de 2025.	Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de abril de 2025.	Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. Cerrados nueve (9) casos y seis (6) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de abril de 2025.
i. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de Atención social con documentación de soporte a la	Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango	Se entregó expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la oficina regional, con sus respectivos soportes correspondientes al mes de abril de 2025.

autoridad superior de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.		
j. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	Redacción de planes semanales de las atenciones brindadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de abril de 2025.	Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, cuatro (4) planes semanales correspondientes mes de abril 2025, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.
k. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.	Realización de visitas domiciliarias y elaboración de informes de localización y verificación de condiciones.	Se realizó una (1) visita domiciliaria y se elaboró un (1) informe de localización, entregado a la Unidad Jurídica de la Oficina Regional de Quetzaltenango.
l. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.	Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de abril de 2025 en la Unidad de Atención Social.	Se documentó las acciones de seguimiento de cincuenta (50) atenciones durante el mes de abril de 2025, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.

m. Llevar bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato, el cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades profesionales que corresponden.	Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.	Se documentó en versión digital la bitácora de las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de abril de 2025.
n. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de oficina regional de Quetzaltenango.	No se adjudicó	Sin resultados
o. Apoyar profesionalmente a la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	No se adjudicó	Sin resultados
p. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina	No se adjudicó	Sin resultado



Defensoría
de la Mujer Indígena

Regional de Quetzaltenango, directora de Atención Social y las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.		
---	--	--

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

Firma del Contratista:

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

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

 Miriam Ixtabalan García Delegada Regional Quetzaltenango 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	Sololá		
Nº. DE CONTRATO	55-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	86245589		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Frida Sofia Toc Panjoj	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2965577300701		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de las terapias, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 37,642.86	PLAZO DEL CONTRATO	17 de febrero al 30 de junio del año 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de Abril del año 2025	MONTO A COBRAR		Q 8500. 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 daño		Orientación y atención a mujeres indígenas, Kaqchikeles, K'iche's y Tz'utujiles sobre sus derechos como mujeres indígenas, así mismo sobre su salud emocional y psicológica.		Se logró orientar a 50 mujeres indígenas Kaqchikeles, K'iche's y Tz'utujiles logrando que ellas se interesaran en la atención y orientación psicológica.	

psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	Aplicación de Test Psicométricos a las usuarias para determinar y concluir el diagnóstico. Realización de llamadas telefónicas y mensajes a usuarias, para el recordatorio de sus psicoterapias. Elaboración de Planes terapéuticos de los nuevos casos del período de febrero, aplicando técnicas eficaces, técnicas de terapia breve y técnicas de pertinencia cultural. Orientación a usuarias sobre los tipos y el ciclo de violencia, la cual deben de fortalecerse y salir de la zona de confort. Orientación a usuarias acerca de su nahual de acuerdo al manual de protocolo de casos, donde se debe	Se logró aplicar 2 test de inventario de depresión, 1 test de ansiedad y 1 test de escala de auto estimación, para determinar el diagnóstico y trabajar con el tratamiento correspondiente. Se logró comunicar a 35 usuarias, logrando la asistencia a sus psicoterapias, observando que 12 de ellas se encuentran en la etapa de acción, trabajando en ellas para salir de la violencia. Se elaboró 11 planes terapéuticos, aplicando técnicas cognitivas conductuales, técnicas de TREC, técnicas de relajación, técnicas de pertinencia cultural, técnicas de autoestima, musicoterapia, arteterapia y técnicas de logoterapia, logrando que las mujeres puedan dejar la zona de confort, fortaleciendo su auto valía, siendo más conscientes, dejando patrones de conducta y buscando una estabilidad emocional. Se logró orientar a 8 usuarias acerca del tema, logrando que ellas mencionarán cuidar de ellas y de sus hijos, así mismo observando cambios en sus pensamientos y comportamientos. se orientó a 12 usuarias acerca de su nahual, logrando comprender el desequilibrio que han vivido, mismas se han comprometido ayudarse espiritualmente y equilibrarse.
---	---	---



Defensoría de la Mujer Indígena

	orientar para tener el equilibrio en la vida. Referencia de casos a centro de atención primaria, debido carencia de factor economico de las usuarias, para el seguimiento de la atención psicológica, la cual muestran interés.	Se logró referir 2 casos en los municipios de San Andrés Semetabaj y San Juan la Laguna para que se le de seguimiento a la atención psicológica.
b. Apoyar en atender a las hijas e hijos de las usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	Atención a las hijas e hijos de las usuarias, aplicando técnicas cognitivo conductual, para la mejora de sus conductas y orientación a las madres. Aplicación de test psicométricos y proyectivos a las hijas e hijos de las usuarias, para determinar el diagnostico.	Se logró atender a tres hijos de las usuarias, indicando tener mejoría en su conducta y comprendiéndose entre ellos, logrando la recuperación emocional y su entorno familiar la cual se encontraba vulnerable. Se han aplicado test proyectivos de la familia logrando obtener mayor información de su entorno y se ha aplicado técnicas eficaces para fortalecer la misma, obtenido resultados positivos.
c. Seguimiento de las atenciones brindadas documentadas en las fichas de registro correspondientes.	Seguimiento de las atenciones registradas en los meses de noviembre y diciembre del ejercicio fiscal 2024, así mismo del periodo de febrero y casos de los meses de marzo.	Se logró atender a 35 usuarias, logrando escuchar cambios en sus pensamientos, así como se ha observado mejoría emocional, interesándose en su proyecto de vida y avanzando en su proceso psicoterapéutico.
d. Registrar física y electrónicamente las atenciones brindadas en los formatos establecidos	Registro de casos nuevos en el libro único de la oficina regional de Sololá, así mismo registro de casos en	Se logró registrar 15 casos nuevos en el libro único de registro de casos de la Oficina Regional de Sololá, así mismo se logró ingresar 35 atenciones en la base de datos de la unidad



Defensoría
de la Mujer Indígena

	seguimiento en la base de datos de la unidad psicológica electrónicamente.	psicológica electrónicamente, durante el mes de abril.
e. Elaborar y entregar informes mensuales, semestrales y finales de las atenciones brindadas durante el periodo de contratación a las autoridades correspondientes y previa finalización de contrato.	Redacción de informes correspondiente del mes de abril del año 2025 de la Unidad Psicológica. Registro de casos y atenciones de manera electrónica ✓ Informe clasificador temático ✓ Informe de tipologías de casos ✓ Informe mensual de casos nuevos ✓ Informe Sociolingüístico. ✓ Informe RUNN. ✓ Informe de metas físicas. ✓ Informe SVET Informe mensual de pago por Prestación de Servicios ✓ Registro de atenciones en la base de datos de la unidad Elaboración de informes del Comité para la eliminación de la Discriminación Racial- CIERD solicitado por autoridades competentes.	Se logró ingresar 15 casos nuevos y 35 atenciones en seguimiento en la base de datos y en los informes mencionados, mismas fueron reportadas en la unidad psicológica a las autoridades correspondientes. Se logró realizar el informe solicitado, visibilizando 73 casos en el periodo de febrero y el mes de marzo, así mismo se visibilizó la atención a las comunidades lingüísticas 57 casos



Defensoría de la Mujer Indígena

		de la comunidad Kaqchikel 17 de la comunidad K'iche' y 2 casos de la comunidad Tz'utujil.
	Realización de informe a la Fiscalía de la Mujer de Sololá, dando a conocer las referencias derivadas durante los primeros meses del año 2025.	Se logró visibilizar 8 referencias por parte de la fiscalía, mencionando el interés en sus psicoterapias y la mejoría emocional que se ha obtenido a través de la atención brindada en su propio idioma.
	Elaboración de informe mensual, solicitado por delegada regional de Sololá.	Se logró elaborar el informe visibilizando las tipologías, las atenciones atendidas y el estado de los casos del presente mes.
f. Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constará en el expediente del caso.	Elaboración de una constancia psicológica de usuaria, solicitado por fiscalía de la mujer de Sololá	Se elaboró una constancia psicológica de usuaria, donde se mencionó su asistencia y su interés en su psicoterapia.
g. Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas, a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido a gestionado por la delegada regional	Facilitación de terapia de autoayuda a usuarias de DEMI Sololá, con el tema autocuidado desde la cosmovisión maya.	Se logró facilitar una terapia de autoayuda a 7 mujeres de la comunidad lingüística Kaqchikel, donde ellas lograron fortalecer sus conocimientos indicando poner en práctica.
h. Otras actividades que le soliciten la encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Sololá y/o las autoridades de la	Facilitación de taller a mujeres kaqchikeles y K'iche's del Caserío Agua escondida de San Antonio Palopó coordinado con la Asociación IEPADES con los temas, violencia, tipos de	Se logró facilitar el taller a 10 mujeres Kaqchikeles y K'iche's donde ellas expresaron tener el conocimiento de la violencia, sin embargo, desconocía los tipos y las rutas de



Defensoría
de la Mujer Indígena

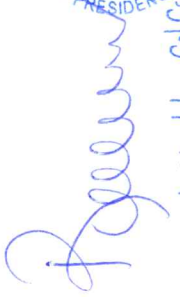
Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	violencia, prevención de la violencia y rutas de denuncia.	denuncia. De acuerdo a la explicación indican fortalecer sus conocimientos.
	Participación en capacitación sobre simplificación de trámites, tema facilitado desde DEMI Central.	Se logró participar en la capacitación logrando comprender y fortalecer el conocimiento sobre el tema facilitado.
	Participación en la reunión bimensual de Red de derivación de Psicólogos de Sololá, para la coordinación y referencias de casos.	Se logró participar en la reunión, logrando visibilizar casos referidos y el acompañamiento eficaz que se debe seguir brindando, para la mejoría de las mujeres víctimas de violencia.

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 30 de abril del año 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Dominga Vásquez Julajuj

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

 Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena		 M.A. Romelia Magdalena Cal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina regional Sololá	
No. DE CONTRATO	45-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		96269553	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nora Verónica Sabán Car	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3123737240414	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 19,928.57	PLAZO DEL CONTRATO		17 de febrero al 30 de junio de 2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina regional Sololá				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de abril del año 2025	MONTO A COBRAR		Q 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la recepción y atención a usuarias para dirigir las a las distintas unidades. (traslado a las distintas unidades, recepción, fotocopias de sus documentos, DPI, convenios, entre otros).	Se logró atender y orientar a 70 usuarias para ser atendidas en las distintas áreas de atención integral de casos.			

Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en responder y asistir a usuarias, notificadores, demandados, abogados, padres de familia, vía llamada telefónica para trasladar a la unidad correspondiente de la oficina regional.	Se respondieron y asistieron 50 llamadas vía telefónica (Usuarias, notificadores de Juzgados Paz, comisarias/os de juzgados de paz, abogados de demandados) para trasladar a usuarias en unidad correspondiente.
	Apoyo en almacenar información y documentación de casos en la unidad jurídica. Rotulación y archivo de expedientes en unidad jurídica. Apoyo en el ingreso de información de expedientes de usuarias atendidas en unidad jurídica, en el libro de registro de casos de la oficina regional de Sololá. Registro de datos de usuarias en ficha inicial y de seguimiento de casos, en unidad jurídica. Apoyo en la unidad jurídica en el ingreso de despachos a expedientes y traslado de información, vía llamada telefónica a usuarias para informarles sobre fecha, hora de audiencias según cédula de notificación y resolución.	Almacenamiento y ordenamiento de documentación de casos en la unidad jurídica. Se logró rotular 10 expedientes de casos de usuarias en unidad jurídica. Se logró ingresar información de usuarias atendidas en unidad jurídica, en el libro de registro de casos de la oficina Regional. Se logró registrar datos, información de usuarias en fichas de seguimiento en unidad jurídica. Informadas 12 usuarias sobre el contenido de cédula de notificación y resolución.



	Apoyo en el registro de casos nuevos de la unidad jurídica, en el Libro de Registro de casos (Excel) y en base de datos correspondientes al mes de abril. Apoyo en el ingreso de información de usuarias atendidas en unidad jurídica, para la cuantificación, registro y proyección de metas físicas, registro de acciones, en la plataforma de google forms, correspondientes al mes de abril. Apoyo en la elaboración de informe, Clasificador temático del mes de abril de la unidad jurídica. Apoyo en la elaboración de informe de Comunidades Lingüísticas, de la unidad jurídica del mes de abril. Apoyo en la elaboración de informes de Meta Física correspondiente al mes de abril. Apoyo en la elaboración de informe de tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica durante el mes de abril.	Se cuenta con el registro de casos nuevos de usuarias, atendidas en el mes de abril, en la unidad jurídica. Ingresados datos de usuarias atendidas en unidad jurídica, correspondientes al mes de abril del 2025. Elaborado informe de Clasificador temático del mes de abril. Se logró elaborar informe de Comunidades Lingüísticas correspondiente al mes de abril. Realizado informe de meta física correspondiente al mes de abril. Elaborado informe de tipologías de los casos atendidos en unidad jurídica, correspondiente al mes de abril.
--	--	---

Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo en la elaboración de RUUN, correspondiente al mes de abril. Registro de datos de usuarias en el Libro de Excel de Registro de casos correspondientes al mes de abril, de la unidad jurídica. Apoyo en la formación de memoriales y ejemplares en unidad jurídica. (Sellar, foliar, sacar copias.) Recepción de notificaciones y resoluciones de casos en unidad jurídica. Se archivaron cédulas de notificación y resolución a expediente.	Apoyo en la elaboración de RUUN de la Unidad Jurídica, correspondiente al mes de abril. Se ha registrado los casos correspondientes en base de datos correspondientes al mes de abril en el Libro de Registro de casos Excel. Se han formado 4 ejemplares, en Unidad Jurídica de Oficina Regional de Sololá. Se logró diligenciar 12 notificaciones de los casos, en seguimiento de unidad jurídica. Registro de audiencias en agenda de trabajo de la unidad jurídica del mes de abril.
	Apoyo en la colocación de hojas de papel en fotocopiadora. Apoyo en el sacado de fotocopias de documentos de usuarias atendidas en la Oficina Regional de Sololá. Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo de delegada.	Se colocó hojas de papel en fotocopiadora e impresora. Se logró fotocopiar 70 copias de documentos de usuarias en la oficina regional. Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizó archivo.



Defensoría de la Mujer Indígena

Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la oficina regional de Sololá por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.	Apoyo en la toma de fotografías y videos de las actividades realizadas en instalaciones de Oficina y actividades externas. Apoyo en la recopilación de información para el desarrollo del informe de cada una de las unidades de trabajo. Investigación documental de instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Realización de mapeo de actores en el departamento.	Se cuenta con un archivo de fotografías de las actividades realizadas. Se ha integrado el contenido de los aportes de cada una de las unidades de la oficina regional para la realización de informe final. Realizada investigación documental sobre instituciones estatales y ONGS, en el departamento. Realizado mapeo de actores a nivel departamental.
Apoyar en actividades secretariales a la delegada de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo técnico en la revisión de los ingresos y egresos de suministros (enseres de limpieza, oficina, materiales y equipo). Apoyo en el control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional. Apoyo en el envío de oficios y solicitudes vía correo electrónico a oficina central.	Se actualizó el Kardex de insumos de oficina, de limpieza y de consumo. Se revisó y ordenó los suministros de oficina, de limpieza y de consumo. Se ha enviado oficios y solicitudes a oficina central.
Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Sololá, y documentos que sean enviados a la oficina central.	Apoyo en el ordenamiento y archivo de documentos recibidos y entregados por parte de la oficina regional.	Se ordenó y archivó documentos recibidos y entregados de la oficina regional.



Defensoría de la Mujer Indígena

	Separar y clasificar la documentación que se recibe de diversas fuentes: revisar la organización y actualización del archivo.	Se clasificó documentación que se recibe, se revisó y actualizó el archivo.
Otras actividades que le solicite la Delegada de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina regional de Sololá y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Mantenimiento y cuidado de la infraestructura (limpieza) en la oficina regional. Control y almacenamiento de los suministros de la oficina regional.	Realizada higiene de la infraestructura de la oficina regional de Sololá. Revisión y ordenamiento de los suministros de oficina, de limpieza y de consumo.
	Revisión de correo electrónico de la oficina regional de Sololá.	Se logró la revisión de la bandeja de entrada del correo electrónico de la oficina regional de Sololá.
	Apoyo en él envió de documentación de delegada a oficina Central.	Se logró entregar documentación de delegada a oficina central.
	Revisión y verificación de ingresos de casos nuevos y en seguimiento en base de datos de unidad jurídica del mes de abril.	Revisada base de datos correspondiente a la unidad jurídica del mes de abril.
	Atención de usuarias de unidad jurídica de manera presencial y vía llamada telefónica (Atención a usuarias, para informar número de juicios, horarios de audiencias, lectura de demandas)	Se logró atender a usuarias de la unidad jurídica de la oficina Regional en el mes de abril.

	Se realizaron operaciones matemáticas en base a estado de cuenta de usuarias, para identificar los pagos realizados y lo que debe, de pensiones alimenticias, para la redacción de memorial. Apoyo en la revisión de casos en seguimiento y cerrados en unidad jurídica, para la elaboración de informe solicitado por oficina central. Apoyo en la elaboración del listado general de usuarias del municipio de Sololá para el proceso de formación de siembra de hongos ostra. Elaboración de listado de usuarias para coordinación con MINTRAB para el desarrollo de expo ventas. Apoyo en la convocatoria a usuarias para la participación en expoventas, coordinado con DEMI y MINTRAB, con el objetivo de promocionar los productos elaborados por usuarias.	Realizadas operaciones matemáticas para dar respuesta a previo. Se logró la revisión y verificación de datos de tipologías del mes de enero a marzo, correspondientes a la unidad jurídica. Se ha integrado listados de usuarias atendidas en unidades de atención de oficina Regional de Sololá. Elaborado listado de usuarias para la coordinación con MINTRAB, para el desarrollo de expo ventas. Se convocó a usuarias para la participación en expoventa realizada en la cabecera departamental de Sololá.
--	--	---



	Apoyo en el envío de documentos de bienes y servicios en paquetería Guatex a Oficina Central. Investigación documental y revisión sobre los convenios/tratados internacionales firmados por el gobierno de Guatemala, impulsan o incentivan la participación del sexo femenino en el CODEDE. Revisión en el observatorio sobre los índices de violencia contra las mujeres en el departamento de Sololá. Participación de DEMI en taller Socialización de los resultados del estudio sobre la participación sociopolítica de las mujeres en el COMUDE y en las municipalidades durante el año 2023, impartido por la Secretaria Presidencial de la Mujer -SEPREM-. Apoyo en el registro de agenda de trabajo de unidad jurídica.	Enviados documentos a sede central. Realizada revisión documental del marco jurídico existente a favor de las mujeres. Revisada investigación documental sobre la realidad de las mujeres en el departamento de Sololá. Se desarrolló mesas de análisis, donde se examinaron los resultados obtenidos y se discutieron las acciones que actualmente implementan las municipalidades y así como la influencia de las organizaciones de mujeres en los espacios de toma de decisiones. Se tiene el registro de audiencias y actividades de unidad jurídica.
--	---	--



	Participación de DEMI Sololá, como integrante de la Coalición de Redes de Sololá RED VET, se llevó a cabo un recorrido informativo dirigido a la industria turística, con el objetivo principal de informar y sensibilizar sobre la prevención, identificación y denuncia de la explotación sexual (ESNNA en VT). Apoyo en la corrección de RUN del mes de enero al mes de marzo del año 2025 de unidad jurídica Apoyo a unidad jurídica en reunión de trabajo sobre falencias identificadas en RUN 2025. Apoyo en el manejo de agenda de delegada de oficina regional durante el mes de abril. Apoyo en la preparación de material de delegada para el desarrollo de ponencias (Empoderamiento de las mujeres, marco jurídico existente a favor de las mujeres.)	Se logró la difusión de indicadores para la detección de delitos VET y el fomento de una cultura de denuncia en el marco de la campaña Protegiendo Nuestro Mayor Tesoro, realizada en el municipio de Panajachel del departamento de Sololá. Realizada revisión y corrección del formato RUN correspondiente a los meses de enero a marzo de unidad jurídica. Adquiridos conocimientos y herramientas en la temática abordada. Se tiene el control de agenda de delegada en el mes de abril. Se desarrollaron actividades lúdicas, experimento social para la sensibilizar, reflexionar sobre la realidad de las mujeres. Se cuenta con material digital sobre las temáticas desarrolladas en ponencias.
--	--	---



	Apoyo en la integración de información y realización de POA 2026, realizada con el equipo de trabajo de oficina regional. Participación de DEMI, en feria nacional del empleo realizada en la cabecera departamental de Sololá. Participación de DEMI oficina Regional de Sololá, en expo venta de los emprendimientos realizados por usuarias, realizada en la cabecera departamental de Sololá, actividad coordinada con MINTRAB. Acompañamiento a usuaria en el desarrollo de audiencia del caso con tipología Fijación de Pensión Alimenticia en el Juzgado de Paz del municipio de Santa Lucía Utatlán del Departamento de Sololá.	Integrada información en el POA 2026 de oficina regional. Se logró la participación en feria nacional de empleo promovida por el Ministerio de Trabajo, con el objeto de la promoción y difusión de información sobre el quehacer de DEMI y los servicios que ofrece a las mujeres indígenas. Se logró la participación de usuarias, con el objeto de promocionar los emprendimientos que realizan. Se asistió y acompañó a usuaria en el desarrollo de audiencia en el Juzgado de Paz del Municipio de Santa Lucía Utatlán Departamento de Sololá
--	---	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

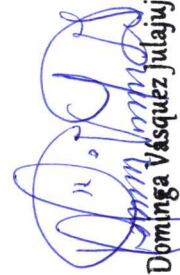
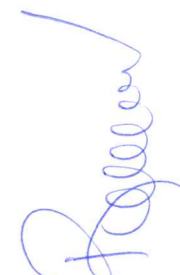
	Acompañamiento a usuaria en el desarrollo de audiencia del caso con tipología Negación de Asistencia Económica en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra El Ambiente del Departamento de Sololá.	Se asistió y acompañó a usuaria en el desarrollo de audiencia en el Juzgado del Municipio y Departamento de Sololá.
--	--	---

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá Guatemala 30 de abril del año 2025.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada. Dominga Vásquez Julajuj

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

 Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá Defensoría de la Mujer Indígena	  M.A. Pamela Magdalena Cal Ceballos Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central	
No. DE CONTRATO	49-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		95874569	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Mercedes Pérez López De Morales	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3314328111204	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 19,928.57	PLAZO DEL CONTRATO		17 de febrero al 30 de junio del año 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Abril	MONTO A COBRAR		Q. 4,500	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar atención vía telefónica a mujeres que hacen uso de la Línea de Emergencia 1529 -DEMI- con respectivo saludo en el idioma Mam e informar sobre los servicios gratuitos de -DEMI-.	Se atendieron las llamadas con el saludo en el idioma Mam a personas quienes llamaron en la Línea de Emergencia 1529 DEMI-. brindando información acerca de los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena, con las unidades integrales de casos, horario de atención, PBX y Extensión de las Unidades Administrativas y Oficinas Regionales. Se obtuvo un total de 22 llamadas atendidas en el teléfono móvil y de planta, esta desglosado de la siguiente manera:			

b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.		14 Llamadas en el teléfono de Planta. 08 Llamadas en el Teléfono Móvil.
	Trasladar todas las llamadas atendidas en la Línea de Emergencia 1529 DEMI- en plataforma Digital del Project -DEMI-, de casos nuevos, casos en seguimiento y las llamadas que no generan casos según tipología correspondiente.	Se registró 65 Llamadas en la plataforma Digital Project -DEMI- según por cada tipología. ✓ 22 Llamadas atendidas en la Línea de Emergencia 1529, brindado información con los servicios gratuitos DEMI- ✓ 07 Llamadas atendidas donde se brindó información a Oficinas Regionales con diferentes informaciones tales como: No de teléfono y dirección. ✓ 04 Llamadas recibidas para Orientación en diferentes las tipologías tales como; Pensión Alimenticia, Divorcio Voluntario, Paternidad y Filiación y Violencia contra la Mujer. ✓ 14 Llamadas recibidas en donde se proporcione el número de Emergencias de otras entidades como: Policía Nacional Civil, Ministerio Público y otros. ✓ 02 Llamadas salientes en donde se le dio el seguimiento correspondiente. ✓ 05 Llamadas transferidas en las diferentes Unidades de atención integral de casos, Unidad Jurídica y Psicológica. ✓ 11 Llamadas transferidas a las diferentes Unidades Administrativas de DEMI-

Defensoría de la Mujer Indígena

c) Apoyar en el seguimiento a las llamadas que ingresan al área del Centro de Llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar el seguimiento a Llamadas cortantes que ingresan en la Línea de Emergencia 1529 DEMI-	02 Llamadas salientes se le dio el seguimiento correspondiente. - Se le dio en seguimiento por llamada cortante. - Llamada en seguimiento por corroboración de Información.
d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.	Proporcionar orientación a mujeres de sus derechos que tienen, e indicar sobre los temas de cada tipología y atención que brinda cada unidad de atención de casos.	04 Llamadas atendidas en donde se le brindo Orientación e Información con las distintas tipologías. ✓ Llamada por Paternidad y Filiación. ✓ Llamada por Pensión Alimenticia ✓ Llamada por Divorcio Voluntario. ✓ Llamada por Violencia contra la Mujer.
e) Apoyar en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, Social y Psicológica.	Transferir llamadas a unidades de atención integral de casos nuevos, asesoría u orientación en la Unidad Jurídica, Unidad Social y Unidad Psicológica.	05 Llamadas transferidas en las diferentes unidades de atención de casos; Unidad Jurídica, Unidad Social y Psicología. ➤ 03 Llamadas transferidas a la Unidad Jurídica por seguimiento de casos de: Paternidad y Filiación. ➤ 02 Llamadas transferidas a la Unidad Social por seguimiento de casos de: Pensión Alimenticia.
f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de Oficina Central y Oficinas Regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de Oficinas Regionales y números telefónicos).	Brindar información de las Oficinas Regionales, a personas que hacen uso de la Línea de Emergencia 1529 -DEMI-.	07 Llamada atendida se brindó información con la Dirección y Número de Teléfono de Oficina Central y Oficinas Regionales. ➤ 01 Llamada con información a la Oficina Regional de Santa Rosa. ➤ 04 Llamadas con información a la Oficina Central.

		➤ 01 Llamada con información a la Oficina Regional de Kiche. ➤ 01 Llamada con información a la Oficina Regional de San Marcos. 14 Llamadas recibidas en donde se le dio información de los Números de Emergencias de otras Entidades. ✓ 03 Llamadas en donde se le brindó información del No. de la PNC. ✓ 03 Llamada en donde se brindó información con el No. de la PGN. ✓ 02 Llamada en donde se brindó información con el No. del MP. ✓ 02 Llamadas en donde se brindó el No. del Seguro Escolar. ✓ 02 Llamadas en donde se brindó el No. de Pro vial. ✓ 02 Llamadas en donde se brindó el No. del IGSS.
	Facilitar el número de emergencias de otras entidades a personas que hacen uso de la Línea de Emergencia 1529 DEMI-. Tales como: PNC, IGSS, PGN, MP.	
g) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros).	Redactar un informe con el total de llamadas atendidas en la Línea de Emergencias 1529 DEMI-	- Se elaboró un informe mensual del mes de abril con todas las llamadas atendidas en la Línea de Emergencia 1529 -DEMI- - Se envía por correo electrónico el informe realizado del presente mes a Dirección Ejecutiva.
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Presentar un consolidado de llamadas del mes correspondiente.	



Defensoría
de la Mujer Indígena

i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ Dirección Ejecutiva	➤ Se participó en la invocación de las diferentes Unidades asignadas durante el mes de abril: Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Informática, Unidad de Planificación.
	✓ Despacho Superior.	➤ Se archivaron documentos en los Leitz de Recibidos y Enviados del año Fiscal 2025. ➤ Entrega de Documentos en la Unidad de Administración Financiera (UDAF). ➤ Se apoyó en cubrir Recepción.
		✓ Se participó en el taller de "Comunicación con Enfoque de Derechos de Perspectiva de Género" realizado en la ONU Mujeres.

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

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda: Romella Magdalena Cal Cahuec

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

 Licda. Romella Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello de Directora Ejecutiva Licda. Romella Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena.



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central	
No. DE CONTRATO	48-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	2420774-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Claudia Lizett Morán Lem	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1724291881603	
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	19,928.57	PLAZO DEL CONTRATO	Del 17 de febrero al 30 de junio del año 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva			
PERÍODO DECLARADO	Mes de Abril del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar información sobre los servicios que DEMI y la línea de emergencia 1529 presta a mujeres indígenas víctimas de cualquier tipo de violencia.	Se atendieron todas las llamadas con saludo en el idioma materno Q'eqchi' a las personas que hicieron uso de la línea de emergencia 1529, brindando información acerca de los servicios gratuitos de DEMI, las cuales son: información de las Unidades Jurídica, Social y Psicológicas,		

		horario de atención, PBX y dirección de la oficina central, correos electrónicos de unidades administrativas, extensiones de las diferentes unidades de oficina central, oficinas regionales con un total de llamadas 47 llamadas. ➤ Centro de llamadas: 13 llamadas ➤ Teléfono Móvil: 5 llamadas
b) Apoyo en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Registrar llamadas entrantes en el centro de llamadas y en el teléfono móvil según tipologías en la plataforma Project DEMI.	Se registraron las llamadas de todas las tipologías en la plataforma Project DEMI con un total de llamadas: ➤ 18 llamadas sobre Información de los servicios que DEMI brinda. ➤ 5 llamadas brindando números telefónicos y dirección de las ubicaciones de las oficinas regionales. ➤ 2 llamadas brindando información sobre Pensión Alimenticia. ➤ 13 llamadas brindando los números telefónicos de otras entidades como: Seguro Escolar, Policía Nacional Civil, Bomberos Voluntarios, Instituto de Seguridad Social IGSS, Bomberos Municipales, Pro Vial, PMT y Con red. ➤ 3 llamadas transferidas a las Unidades Jurídica, social y psicología. ➤ 1 llamada por orientación de Bienes e inmuebles. ➤ 5 llamadas transferidas a las áreas administrativas de DEMI.

c) Apoyo en el seguimiento de llamadas que ingresan al área del centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer. d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.	Facilitar el seguimiento de las llamadas cortantes, coordinaciones con otras entidades competentes y llamadas transferidas a las oficinas regionales Orientar a mujeres indígenas para la reivindicación de sus derechos, tanto como pensión alimenticia, paternidad y filiación, niñez y adolescencia, violencia contra la mujer y bienes e inmuebles.	Se orientó a 2 personas sobre pensión alimenticia quienes marcaron la línea de emergencia 1529 DEMI.
e) Apoyo en remitir casos nuevos a unidades de atención de casos, según sea la tipología. Así como casos de seguimiento en atención Jurídica, Social y Psicológica.	Transferir llamadas de casos en seguimiento y casos nuevos en las unidades de atención integral de casos, (unidad jurídica, social y psicológica).	Se transfirieron 3 llamadas de casos en seguimiento en la unidad de atención integral de casos: ➤ Unidad Jurídica: 2 llamadas. ➤ Unidad Social: 1 llamada.
f) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y oficinas regionales (nombre de profesionales	Facilitar información de las oficinas regionales como: Número de planta, correos electrónicos, nombre de las delegadas y encargadas temporales.	Se proporcionó información sobre las oficinas regionales, con las siguientes informaciones: número telefónico, dirección de oficinas regionales a las personas que

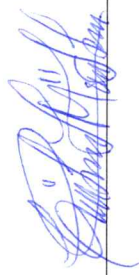
que atienden, dirección de oficinas y números telefónicos.		hicieron uso de la línea de emergencia 1529 con un total de 5 llamadas atendidas: ➤ Baja Verapaz 1 llamada. ➤ Alta Verapaz: 1 llamada. ➤ Huehuetenango: 1 llamada. ➤ Sololá: 1 llamada. ➤ Suchitepéquez: 1 llamada.
g) Solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros).	Brindar información y coordinación con otras entidades donde se atienden a mujeres indígenas víctimas de violencia, niñez y adolescencia.	Se facilitó números telefónicos de otras entidades a las personas que solicitaron la información, con un total de 13 llamadas: ➤ PNC: 3 llamadas. ➤ Bomberos Voluntarios: 1 llamada. ➤ IGSS: 3 llamadas. ➤ Seguro Escolar: 1 llamada. ➤ Pro- vial: 1 llamada. ➤ Bomberos Municipales: 1 llamada. ➤ PMT: 2 llamadas. ➤ Con- red: 1 llamada.
h) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Elaborar informe mensual y consolidado de llamadas correspondientes al mes.	➤ Se elaboró informe mensual de abril del presente año. ➤ Se elaboró el consolidado de llamadas atendidas durante el mes, enviado vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva.

i) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que considere pertinente.	Despacho Dirección Ejecutiva Desarrollo político Legal	Se apoyó a Despacho Superior para la entrega de documentos a diferentes instituciones tales como: ➤ Oficina de COPADEH ➤ Oficina del Ministerio de Relaciones Exteriores ➤ Apoyo a Dirección Ejecutiva a archivar documentos. ➤ Se apoyó a la unidad de informática para la realización de invocación. ➤ Se participó en la invocación realizada por Udaff. ➤ Se apoyó en la preparación de los insumos para la realización de las Asambleas Lingüísticas Q'eqchi' y Poqomchi. ➤ Se apoyó en la realización de las Asambleas Lingüísticas realizadas en Cobán y Tactic Alta Veparaz los días 2,3,4 de Abril.
--	---	---



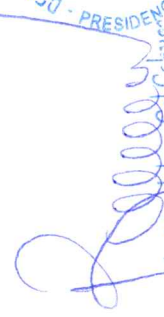
Defensoría
de la Mujer Indígena

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Romelia Magdalena Cal Cahuec

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

 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec Defensoría Ejecutiva Presidencia de la República	 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Presidencia de la República
Firma y sello de Dirección Ejecutiva.	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena.



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central	
No. DE CONTRATO	50-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		118037013	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Karla Yulisa Tambriz Tzep	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3132 65011 0706	
OBJETO DEL CONTRATO	Bridar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demanda la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 19,928.57	PLAZO DEL CONTRATO		17 de Febrero al 30 de Junio del año 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril de 2025	MONTO A COBRAR		Q 4,500	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieren atención de los servicios de la Defensoría de las Mujeres Indígena:		Atender vía telefónica las llamadas a mujeres a través de la línea de emergencia 1529 -DEMI. Con el saludo correspondiente en el idioma k'iche', castellano e indicar sobre los servicios gratuitos.		Se atendieron 14 llamadas en la línea de emergencia 1529 de la Defensoría de la Mujer Indígena. –DEMI. Brindando información acerca de los servicios gratuitos –DEMI- con las unidades integrales de casos, horario de atención, PBX y extensiones	

		de las unidades administrativas, y oficinas regionales y se desglosa de la siguiente manera.
		- 6 Llamadas atendidas en el teléfono móvil.
		Se registró 14 llamadas en la plataforma digital Project -DEMI- según tipología registrada.
		➤ 6 Llamadas atendidas en la Línea de Emergencia 1529, brindando información con los servicios gratuitos DEMI- ➤ 2 Llamadas atendidas donde se brindó información a oficinas regionales con diferentes informaciones tales como: No de teléfono y dirección. ➤ 4 Llamadas para información de otras entidades tales como: Ministerio Público, Policía Nacional Civil, Bomberos Voluntarios, PGN y MAIMI donde se les brindó los diversos número de teléfonos. ➤ 2 Llamadas recibidas para Orientación sobre los casos de Violencia contra la Mujer y en sus diferentes manifestaciones.
	Ingresar las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529. En plataforma Digital del Project- DEIM, de casos nuevos, casos en seguimientos y las llamadas que no generan casos según tipología.	2 Llamadas recibidas donde se brindó orientación a usuarias quienes llamaron en la línea de emergencia 1529 DEMI, por los siguientes casos.
b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Proporcionar orientar a mujeres víctimas de violencia e indicarle los derechos que tienen dependiendo del caso que presente.	
c) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y		



Defensoría de la Mujer Indígena

apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.		➤ 1 Llamada por Violencia contra la Mujer. ➤ 1 Llamada de Pensión Alimenticia.
d) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficinas central y las oficinas regionales (nombre de las profesionales que atienden, dirección de oficinas regionales y número telefónicos)	Socializar información de las oficinas regionales: a personas quienes solicita información de otras oficinas y hace uso a la línea de emergencia 1529. DEMI-.	2 Llamadas atendidas donde se les brindó información sobre las Oficinas regionales número de teléfono y dirección tales como: ➤ 1 Llamada donde se brindó el No. De teléfono de la Oficina Regional y dirección de Quiché. ➤ 1 Llamada donde se brindó el No. De teléfono y dirección de la Oficina Regional de Huehuetenango.
e) Apoyar a solicitar apoyo en caso de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional civil, Ministerio público, institución de la víctima entre otros.)	Facilitar el número telefónico de emergencia de otras entidades a personas que hacen uso de línea de emergencia 1529. Tales como (Seguro Escolar, Fiscalía de la mujer, Policía Nacional Civil, Ministerio Publica, Cruz Roja y Bombero Voluntario.	4 Llamadas atendidas para brindar número telefónico de emergencia de otras entidades: ➤ 1 Llamada donde se brindó el No. De teléfono de PNC. ➤ 1 Llamada donde se brindó el No. De teléfono de la Bombero Voluntario. ➤ 1 Llamada donde se brindó el No. De teléfono de PGN. ➤ 1 Llamada donde se brindó el No. De teléfono de MAIMI.
f) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital:	Realizar informe de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- Presentación de un consolido de llamadas del mes correspondiente.	- Se elaboró un informe del mes de abril con el total de llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529-DEMI-.

g) Otras actividades que le sean solicitada por Dirección Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes		- Entrega de un consolidado de todas las llamadas del presente mes, vía electrónico a Dirección Ejecutiva. - Se participó en la invocación de las diferentes Unidades asignadas durante el mes de abril: Unidad Administrativa Financiera, Unidad de informática, Unidad de Planificación. - Se participó en el taller de "Comunicación con Enfoque de Derecho de Perspectiva de Género" realizado en la ONU Mujeres. - Se respondió el total de 51 correo de ON de la ley de simplificación según Decreto 5-2021 para brindar requisitos según tipología que requieren las usuaria. - 1. Se respondió 28 correo donde se brindó requisitos de Divorcio Voluntario. 2. Se respondió 17 correo donde se brindó requisito de Pensión Alimenticia. 3. Se respondió 5 correo donde se brindó requisitos de Ejecutivo. 4. Se respondió 1 correo donde se brindó requisitos de Paternidad y filiación.
--	--	--



		- Se registro en la base de datos de simplificación de tramite el reporte de los datos de las usuaria. - Se ingreso los casos nuevos, en seguimiento y cerrado en el Formulario para el registro de acciones y casos de la Unidad de Atención y asesoría Jurídica. - Se apunto en el libro General de los casos, nuevos, en seguimiento y cerrado que ingresan en la unidad jurídica. - Se realizó memorial sobre el caso de apertura de cuenta No. De caso 54-2025. - Se realizó memorial sobre el caso ejecutivo No. De caso 53-2025 ejecutivo. - Se apoyo en la realización de informe de clasificador según el reporte de las 13 oficinas regionales. - Se apoyo en la realización de informe de comunidad lingüística según el reporte de las 13 oficinas regionales. - Se apoyo en sacar copia del caso ejecutivo 132-2025 para procuración. - Se apoyo en la realización del Plan Operativo Anual (POA) 2026.
--	--	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

		- Se realizó Identificación de folders de los expedientes nuevos que ingresan. - Se apoyo en archivar expedientes cerrados. - Se realizó informe de reporte de tipología, comunidad lingüística y según estado de caso de los meses de enero, febrero y marzo solicitado por Despacho. - Se brindó apoyo en responder las llamadas telefónicas que ingresan y egresan a la unidad de atención jurídica.
--	--	---

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

Firma del Contratista: *[Firma]*

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Romelia Magdalena Cal Cahuec

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

 Firma y sello de Dirección Ejecutiva <i>[Firma]</i> Licda. Romelia Magdalena Cal Cahuec Defensoría de la Mujer Indígena	 <i>[Firma]</i> M.A. Marta Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena
---	--	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central	
No. DE CONTRATO	51-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	3237099-7		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Blanca Roxana Siquinajay Sal.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2346 14315 0413		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención vía telefónica a mujeres indígenas que demandan la atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 19,928.57	PLAZO DEL CONTRATO	17/02/2025 al 30/05/2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Ejecutiva				
PERÍODO DECLARADO	Mes de abril	MONTO A COBRAR		Q. 4,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender vía telefónica a las mujeres que requieran atención de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		Brindar atención vía telefónica a las llamadas de mujeres a través de la línea de emergencia 1529 -DEMI- con el saludo en el idioma Kaqchikel e informar sobre los servicios gratuitos.		Se atendieron las llamadas con el respectivo saludo en el idioma kaqchikel a personas quienes llamaron en la línea de emergencia 1529 DEMI-. brindada información acerca de los servicios gratuitos de la Defensoría de la Mujer Indígena, con las unidades integrales de casos, horario de atención, PBX y Extensión de las Unidades administrativas y oficinas regionales. Se atendió 17 llamadas se desglosa de la siguiente manera.	

		Llamadas atendidas en el centro de llamadas. 17 Llamadas atendidas en el teléfono móvil.
b) Apoyar en registrar las llamadas en plataforma digital Project DEMI de Casos nuevos y llamadas que no generan casos.	Trasladar todas las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 DEMI- en plataforma Digital del Project -DEMI-, de casos nuevos, casos en seguimiento y las llamadas que no generan casos según tipología que corresponde.	Se registró 17 llamadas en la plataforma Digital Project -DEMI- según tipología registrada. ✓ 1 Llamadas recibidas en móvil sobre seguimiento de Cobro de Pensión Alimenticia. 1 Llamadas de recibida de en el móvil sobre requisitos de violencia contra la mujer.
c) Apoyar en el seguimiento a las llamadas que ingresan al área del Centro de llamadas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Brindar seguimiento a las llamadas cortantes que ingresan en la línea de emergencia 1529 DEMI-	➤ 1 Llamadas en seguimiento para corroboración de información de DEMI-.
d) Orientar a las mujeres indígenas sobre sus derechos y casos que presentan sobre temas de: Pensión alimenticia, paternidad y filiación, divorcio, violencia contra la mujer y apoyo psicológico, familiar, individual, grupal y de pareja, entre otras.	Facilitar orientación a mujeres de los derechos que tienen e indicar sobre los temas de cada tipología, y la atención que brinda cada unidad de atención de casos.	3 Llamadas atendidas para orientación en las diferentes tipologías. ✓ 1 Llamadas por de Pensión Alimenticia ✓ 1 Llamada por paternidad de filiación ✓ 1 Llamada por divorcio voluntario
e) Brindar información a las personas que llaman sobre los servicios de la DEMI, tanto de oficina central y oficinas regionales (nombre de las profesionales	Proporcionar información de las oficinas regionales, a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 -DEMI-.	1 Llamadas atendidas donde se brindó información a oficinas regionales con dirección, número de teléfono. - 1 llamada Sololá

que atienden, dirección de oficinas regionales y números telefónicos).		
f) Apoyar o solicitar apoyo en casos de emergencia a otras instituciones que atienden a mujeres que hayan sufrido alguna violencia (Policía Nacional Civil, Ministerio Público, Instituto de la Víctima entre otros).	Brindar el número de emergencias de otras entidades a personas que hacen uso de la línea de emergencia 1529 DEMI-. Tales como: PNC, IGSS, PGN, MP.	6 Llamadas para información sobre los números de emergencias de otras entidades. ✓ 2 Llamadas PNC. ✓ 1 Llamada IGSS. ✓ 1 Llamada PGN. ✓ 1 Llamada de emergencia Hospital de Chimaltenango. ✓ 1 Llamada de emergencia Hospital Roosevelt
g) Apoyar en archivar y organizar informes mensuales, presentaciones y otros documentos de forma digital.	Realizar informe de llamadas atendidas en la línea de emergencias 1529 DEMI- Presentar un consolidado de llamadas del mes correspondiente.	- Se elaboró un informe mensual de todas las llamadas atendidas en la línea de emergencia 1529 -DEMI- - Entrega vía electrónica a Dirección Ejecutiva.
h) Otras actividades que le sean solicitadas por la Directora Ejecutiva y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	➤ Dirección Ejecutiva.	➤ Participación en la Invocación a cargo de la Unidad de Panificación. ➤ Participación en la invocación a cargo de la unidad de UDAF ➤ Se apoyó en la Unidad Planificación, Monitoreo y Evaluación: ➤ Archivar Documentos. ➤ Entrega de documentos en Segeplan. Finanzas, Contraloría. ➤ Entrega de documentos en las distintas unidades. ➤ Metas físicas. ➤ Clasificador Temático.

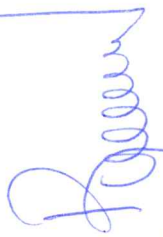
		➤ Apoyo en la realización de modificación central y regional. ➤ Realización de oficios y boletas.
--	--	--

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe Licda: Romelia Magdalena Cal Cahuec.

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

 	 	Nombre, firma y sello de la Defensora de la Mujer Indígena.
--	--	---

Firma y sello de Directora Ejecutiva.

M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena