



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Totonicapán
No. DE CONTRATO	79-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237 23436 0914
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 de julio al 31 de diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERIODO O MES DE ESTE INFORME	Julio de 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendidos y recepcionados 14 casos de nuevo ingreso en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena</li> </ul>	

<p>derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;</p>	<p>a sus derechos que requieran atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonxicapán.</li> <li>• Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonxicapán</li> <li>• Analizar tipo de daño psicológico por medio del manual de atención para establecer la tipología y tratamiento adecuado para cada caso.</li> </ul>	<p>durante el mes de julio, donde cada usuaria logró aprender técnicas de autorregulación emocional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutadas 14 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de julio, donde se recabó la información de cada usuaria para la conformación de expediente y ficha clínica.</li> <li>• Brindado el seguimiento de los casos nuevos, así como de meses anteriores, abordando 65 atenciones correspondientes al mes de julio a través de la programación de citas.</li> <li>• Establecidas las tipologías y tipos de tratamiento a los casos nuevos ingresados durante el mes de julio, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ansiedad</li> <li>○ Dependencia emocional</li> <li>○ Depresión</li> <li>○ Inestabilidad emocional</li> <li>○ Negligencia infantil</li> </ul> </li> </ul>
---	--	---

<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logrado el seguimiento de casos de hijas e hijos de usuarias que solicitaron apoyo para los mismos, durante el mes de julio, se avanzó en su adaptación social, escolar, manejo de emociones,</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del tipo de atención y seguimiento de los casos ingresados durante el mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordadas las terapias individuales y abordaje familiar, fortaleciendo lazos afectivos, respeto mutuo, buenas prácticas, inteligencia emocional, comunicación asertiva y adecuada convivencia con el entorno.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Niño afectado por problemas familiares</li> <li>○ Niño afectado por separación</li> <li>○ Problemas de aprendizaje</li> <li>○ Problemas de autoestima</li> <li>○ Problemas de conducta</li> <li>○ Problemas familiares</li> <li>○ Problemas maternofiliales</li> <li>○ Proyecto de vida</li> <li>○ Relación conflictiva con el cónyuge</li> <li>○ Resiliencia</li> <li>○ Violencia física por parte del cónyuge o pareja</li> <li>○ Violencia psicológica</li> </ul>

<p>lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;</p>	<p>risimo que manifiesten el deseo de recibir apoyo emocional.</p>	<p>convivencia familiar y estabilidad psicológica.</p>
<p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica de los casos que ingresen durante el mes.</li> <li>• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias.</li> <li>• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas con cada usuaria.</li> <li>• Elaboración del plan terapéutico de cada caso ingresado durante el mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresados y registrados 14 casos nuevos según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica.</li> <li>• Logrado el seguimiento de casos a través de llamadas telefónicas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso.</li> <li>• Lograda la asistencia de usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.</li> <li>• Lograda la recuperación emocional y aplicación del plan terapéutico a cada una de las usuarias, a través de las terapias psicológicas: cognitiva conductual, humanista, sistémica breve y terapias alternativas con pertinencia cultural.</li> </ul>

<p>d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de julio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformados 14 expedientes de los casos registrados para su respectivo archivo, las cuales contienen los datos de identificación, ficha psicológica, notas evolutivas y acciones realizadas por sesión.</li> </ul>
<p>e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso diario de los datos de las atenciones constadas en los expedientes y sistema digital para el control de las metas físicas de la Unidad Psicológica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Tonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenado diario de datos e información de los casos a los expedientes y el formulario digital con la actualización de datos e información de los 14 casos nuevos que ingresaron durante el mes, así como el seguimiento, atención y cierre.</li> <li>• Conformadas 65 acciones, en la cual se logró evidenciar los casos de nuevo ingreso, atenciones ejecutadas, seguimientos, acciones, cierre de casos y el cumplimiento de metas de la unidad 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de reportes informes periódicos de los casos correspondientes a la Unidad Psicológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborados los reportes e informes de los casos y acciones realizadas durante el mes de julio, evidenciando el cumplimiento de las metas establecidas</li> </ul>

		de la atención brindada a mujeres indígenas.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se adjudicó.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se realizó ninguna constancia o informe durante el mes de julio</li> </ul>
<p>h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de informes mensuales requeridos por oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>Entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Totonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redactados y enviados 07 informes a oficina central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de julio, que son: Clasificador temático, comunidades sociolingüísticas, tipologías y SVET. En cuanto a Reporte de metas Físicas, Casos nuevos, RUNN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales.</li> <li>Se entregó 01 informe mensual correspondiente a julio respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia, en donde se indican la cantidad de atenciones y seguimiento de los casos y</li> </ul>

<p>i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción de informe final en cada expediente donde constan las atenciones, seguimiento y estado del caso.</li> </ul>	<p>las acciones de promoción de la salud mental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redactada la evolución de los 14 casos del mes y los casos en seguimiento, a través de las notas evolutivas y la ficha de seguimiento que se encuentran en los expedientes, los cuales se actualizaron durante el mes con la información correspondiente.</li> </ul>
<p>j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Encargada Regional;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de proceso de autocuidado a usuarias de la Defensoría de la Mujer indígena.</li> <li>Participación en la conmemoración del día</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clausurado el proceso de autocuidado dirigido a usuarias de la Unidad Psicológica con el tema "Fortalecimiento de la Autoestima", en donde se desarrolló el autoconocimiento y reconocimiento de fortalezas, donde las usuarias reconocieron sus pensamientos negativos y estereotipos de género que han afectado su autoestima, de este modo se brindaron herramientas que fortalecen las creencias de empoderamiento.</li> <li>Se participó juntamente con el equipo multidisciplinario de DEMI en la conmemoración del día mundial contra</li> </ul>

	<p>mundial contra la trata de personas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de taller de terapia ocupacional con usuarias de la Unidad Psicológica de DEMI Tonicapán</li> <li>• Participación en la reunión mensual de psicólogos, en la red de derivación del Ministerio Público de Tonicapán y desarrollo de actividad de autocuidado.</li> </ul>	<p>la trata de personas, a través de un mural donde se visibiliza la importancia de denunciar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrolló un taller de terapia ocupacional, donde las usuarias de la Unidad Psicológica de DEMI Tonicapán aprendieron a realizar flores eternas, además descubrieron sus capacidades y aprendieron una actividad que puede ayudarles a gestionar mejor sus emociones.</li> <li>• Se participó en la reunión mensual como miembro de la red de psicólogos del departamento de Tonicapán, para desarrollar estrategias sobre la atención pertinente a mujeres víctimas de violencia, en la que se brindó un proceso de autocuidado dirigido a los miembros de la red.</li> </ul>
<p>k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Tonicapán y/o las autoridades de la Defensoría de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en la capacitación con personal de las Unidades de Atención Psicológica en DEMI Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asistió a la capacitación dirigida al personal de las 13 Unidades de Atención Psicológica, brindada por personal de la Procuraduría General de la Nación y coordinada por la Encargada de la Unidad Psicológica de DEMI Central</li> </ul>



# Defensoría de la Mujer Indígena

Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de planificación mensual.</li> <li>Elaboración de informe mensual en drive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se entregó la planificación correspondiente al mes de julio de la Unidad Psicológica.</li> <li>Se redactó y entregó el informe del mes de julio, ingresado en el drive.</li> </ul>
---	---	---

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de Verificar el informe: Licenciada Juana María Tax Saguimux

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>Encargada Interina Regional Lic. Juana María Tax Saguimux</p>	  <p>Directora Ejecutiva Lic. María Magdalena Cal Chuj</p>
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

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>UBICACIÓN</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO</b>	79-2025-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	75617781
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Loida Ixchel Az Salanic	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2237 23436 0914
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	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.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Q. 54,000.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	1 de julio al 31 de diciembre de 2025
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>PERÍODO O MES DE ESTE INFORME</b>	Agosto de 2025	<b>MONTO A COBRAR</b>	Q. 9,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS</b>	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atendidos y registrados los casos de nuevo ingreso en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena</li> </ul>	

<p>derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;</p>	<p>a sus derechos que requieran atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán.</li> <li>Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán</li> <li>Análisis de tipo de daño psicológico por medio del manual de atención para establecer la tipología y tratamiento adecuado para cada caso.</li> </ul>	<p>durante el mes de agosto, en los cuales cada usuaria logró adquirir habilidades psicológicas que le permiten mantener su equilibrio emocional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutadas 10 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de agosto, donde se recabó la información de cada usuaria para la conformación de expediente y ficha clínica.</li> <li>Proporcionado el seguimiento de los casos nuevos, así como de meses anteriores, ejecutando 50 atenciones correspondientes al mes de agosto, mediante la organización y programación de citas a través de la agenda.</li> <li>Establecidas las tipologías y tipos de tratamiento a los casos nuevos ingresados durante el mes de agosto, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ansiedad</li> <li>Dependencia emocional</li> <li>Inestabilidad emocional</li> </ul> </li> </ul>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del tipo de atención y seguimiento de los casos ingresados durante el mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intervención en crisis</li> <li>○ Miedo</li> <li>○ Negligencia infantil</li> <li>○ Niño afectado por problemas familiares</li> <li>○ Niño afectado por separación</li> <li>○ Problemas familiares</li> <li>○ Proyecto de vida</li> <li>○ Relación conflictiva con el cónyuge</li> <li>○ Resiliencia</li> <li>○ Ruptura familiar por separación</li> <li>○ Tristeza</li> <li>○ Violencia física por parte del cónyuge</li> <li>○ Violencia psicológica</li> </ul>
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logrado el seguimiento de casos de hijas e hijos de usuarias que solicitaron apoyo para los mismos, durante el mes de</li> </ul>

<p>violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;</p>	<p>han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir apoyo emocional.</p>	<p>agosto, se avanzó en su adaptación social, escolar, manejo de emociones, convivencia familiar y estabilidad psicológica.</p>
<p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica de los casos que ingresen durante el mes.</li> <li>• Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias.</li> <li>• Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas con cada usuaria.</li> <li>• Elaboración del plan terapéutico de cada caso ingresado durante el mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignados en los expedientes el ingreso y registro de 10 casos nuevos según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica.</li> <li>• Establecido el seguimiento efectivo de casos mediante llamadas telefónicas dirigidas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso.</li> <li>• Obtenida la asistencia de usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas.</li> <li>• Lograda la recuperación emocional y aplicación del plan terapéutico a cada</li> </ul>

		<p>una de las usuarias, a través de las terapias psicológicas: cognitiva conductual, humanista, sistémica breve y terapias alternativas con pertinencia cultural.</p>
<p>d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de julio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformados 10 expedientes de los casos registrados para su respectivo archivo, los cuales contienen los datos de identificación, ficha psicológica, notas evolutivas y acciones realizadas por sesión.</li> </ul>
<p>e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso diario de los datos de las atenciones constadas en los expedientes y sistema digital para el control de las metas físicas de la Unidad Psicológica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenado diario de datos e información de los casos a los expedientes y el formulario digital con la actualización de datos e información de los 10 casos nuevos que ingresaron durante el mes, así como el seguimiento, atención y cierre.</li> <li>• Conformadas 50 acciones, en la cual se logró evidenciar los casos de nuevo ingreso, atenciones ejecutadas, seguimientos, acciones, cierre de casos y</li> </ul>

		<p>el cumplimiento de metas de la unidad psicológica.</p>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de reportes informes periódicos de los casos correspondientes a la Unidad Psicológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborados los reportes e informes de los casos y acciones realizadas durante el mes de agosto, evidenciando el cumplimiento de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas.</li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de informes o constancias psicológicas del caso que así lo requiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactada la constancia psicológica y constituida en el expediente No. 333-2025 donde se indica el estado y evolución del caso.</li> </ul>
<p>h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes mensuales requeridos por oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactados y enviados 07 informes a oficina central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de agosto, que son: Clasificador temático, comunidades sociolingüísticas, tipologías y SVET. En cuanto a Reporte de metas Físicas, Casos nuevos, RUNIN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Tonicapán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se entregó 01 informe mensual correspondiente a agosto respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia, en donde se indican la cantidad de atenciones y seguimiento de los casos y las acciones de promoción de la salud mental.</li> </ul>
<p>i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción de informe final en cada expediente donde constan las atenciones, seguimiento y estado del caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redactada la evolución de los casos del mes y los casos en seguimiento, a través de las notas evolutivas que se encuentran en los expedientes. Y se actualizaron durante el mes con la información correspondiente.</li> </ul>
<p>j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Encargada Regional;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre del proceso en temas de prevención de la violencia con estudiantes de las escuelas de XANTUN, NIMASAC Y PASAJOC.</li> <li>Participación en el encuentro regional de las redes de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el proceso de prevención en las escuelas de XANTUN, NIMASAC Y PASAJOC un último taller con las niñas y niños donde se desarrolló el tema de “El viaje de mi vida” en la cual se abordó el proyecto de vida desde el tema de prevención y una vida libre de violencia.</li> <li>Se participó como miembro de la red de derivación del Ministerio Público a nivel</li> </ul>

	<p>derivación del Ministerio Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación y desarrollo de proceso de autocuidado dirigido a los miembros de la red de derivación del Ministerio Público de Totonicapán.</li> </ul>	<p>regional, donde se compartieron e enriquecieron buenas prácticas y abordaje de casos, para una buena coordinación en la atención a personas víctimas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en la reunión mensual como miembro de la red de psicólogos del departamento de Totonicapán, para desarrollar estrategias sobre la atención pertinente a mujeres víctimas de violencia, en la que se brindó un proceso de autocuidado dirigido a los miembros de la red.</li> </ul>
<p>k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el encuentro interregional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>Realización de planificación mensual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en el encuentro interregional coordinado por la Defensoría de la Mujer Indígena, en donde se participó en el llenado adecuado de las matrices del documento ROI, así mismo se fortaleció la buena convivencia entre el personal de las oficinas regionales.</li> <li>Se entregó la planificación correspondiente al mes de agosto de la Unidad Psicológica.</li> </ul>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informe mensual en drive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se redactó y entregó el informe del mes de agosto, ingresado en el drive.</li> </ul>
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 29 de agosto del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

  <p><i>Licda. Juana María Tax Saquimux</i> Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán</p>	 <p><i>M. Sc. Conchita Magalena Cal Ceballos</i> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
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 Chimaltenango. Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI)
No. DE CONTRATO	65-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	24874930
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Eulalia Tay Morales.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2370377420403
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina Regional de Chimaltenango 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. 43,833.33	PLAZO DEL CONTRATO	Del 8 de abril al 31 de diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango.		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Agosto 2025	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la atención y recepción de las llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de las usuarias consultando y solicitando información correspondiente	R.1) Se apoyó en la atención y recepción de 9 llamadas telefónicas. <ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la atención y recepción de 7 llamadas telefónicas de usuarias y se refirió a la Unidad de atención Jurídica. 2</li></ul>	

<p>b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, para el inicio o seguimiento de caso.</p>	<p>sobre las tres unidades de atención de casos.</p> <p>2. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas de otras instancias y/o organizaciones entre otras.</p>	<p>llamada se refirió a la Unidad Social.</p> <p>R.2) Se apoyó en la atención y recepción de 2 llamadas para la encargada de oficina Regional de Chimaltenango y se trasladó la información correspondiente.</p>
<p>c) 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 Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyar a la Encargada Regional en distintas acciones para el logro de los objetivos institucionales.</p>	<p>R.1.1) Se apoyó a la Encargada de la oficina Regional en 1 coordinación para el uso del salón de la oficina Regional con instituciones que solicitaron dicho espacio para la realización de actividades durante el mes de agosto 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión realizada el 1 de agosto, Comisión pueblos indígenas.</li> </ul> <p>R.1.2) Se apoyó en llevar control de entradas y salidas de insumos a la encargada. Se actualizó 1 archivo electrónico de control de insumos.</p> <p>R.1.3) Se apoyó en actualizar 1 directorio de la oficina Regional de Chimaltenango.</p> <p>R.1.4) Se participó en 01 Encuentro Interinstitucional donde se desarrollaron los temas de: Revisión del plan estratégico Institucional años 2,026-2,036,</p>

		<p>Metodología y Construcción de procesos colectivos de sanación institucional I y II, realizado el 7 y 8 de agosto de 2025 en el municipio de Panajachel, Sololá.</p> <p>R.1.5) Se apoyó en cotizar transporte para actividad en septiembre. Diálogo con organizaciones de mujeres, se le trasladó la información a la encargada (fechas tentativas 16 o 17 de septiembre).</p>
<p>d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyar en la organización de la agenda de actividades de la Encarga de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>R.1) Se apoyó a la organización de la agenda de 23 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones.</p>
<p>e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Chimaltenango por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyar en la recopilación de base de datos de organizaciones.</p>	<p>R.1) Se apoyó a la encargada Regional en recopilar las acciones, del segundo cuatrimestre para el informe correspondiente a del 1/5/2025 al 31/8/2025.</p>
<p>f) Apoyar en las actividades secretariales a la Encargada y a las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. Apoyar en actividades secretariales a las tres unidades de atención de casos.</p>	<p>R.1.1) Se apoyó en la entrega de impresiones, 75 unidad de Atención Social, 25 Unidad Psicológica y 400 a la Unidad Jurídica.</p> <p>R.1.2) Se apoyó en sacar fotocopias de DPI de las usuarias que fueron atendidas en las 3 Unidades.</p>



Defensoría  
de la Mujer Indígena

		<p>Unidad Jurídica 18, Unidad Social 13 y 8 Unidad Psicológica.</p> <p>R.1.3) Se apoyó en sacar fotocopias de 7 expedientes de casos de la Unidad Jurídica, solicitado por la encargada de la unidad jurídica.</p> <p>R.1.4) Se apoyó en entregar datos a encargada de la Unidad Psicológica para agendar citas para 6 usuarias.</p> <p>R.1.5) Se apoyó en la entrega de insumos varios a cada una de las unidades de atención de casos y encargada para su respectivo abastecimiento para el que hacer de DEMI.</p> <p>R.1.6) Se apoyó en la recepción, atención y registro de datos de 3 instituciones de gobierno y sociedad civil y se trasladó información correspondiente a encargada regional.</p> <p>R.1.7) Se apoyó en receptionar y escanear informes, planes mensuales de las 3 unidades. Se envió a la encargada para enviarlo donde corresponde.</p> <p>R.1.8) Se apoyó a la Unidad de Psicología en convocar a usuarias para un taller de autoestima que se realizará en coordinación con estudiantes de Psicología de la Universidad Mariano Gálvez. El taller se realizará el 22/8/2025 en el salón de la DEMI.</p>
--	--	---

	<p>2. Apoyar a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango, en diferentes diligencias administrativas y secretarías de la oficina regional.</p>	<p>R.1.9) Se apoyó en llenar listado de las participantes al taller organizado por la Unidad de Psicología en coordinación con estudiantes de la carrera de Psicología de la universidad Mariano Gálvez. Se realizó el 22/8/2025 en el salón de la DEMI Chimaltenango.</p> <p>R.2.1) Se apoyó a la encargada en la entrega de formularios de reconocimiento de gasto para el personal de atención de casos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Social 2 formulario No.0034, 0035.</li></ul> <p>R.2.2) Se apoyó en entregar y registrar en el libro correspondiente los formularios de constancia y requerimiento de traslado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Números de formularios: 0034 0035.</li></ul> <p>R.2.3) Se apoyó en la recepción de 25 oficios de diferentes instituciones de gobierno dirigidos a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango y se trasladó a la agenda correspondiente.</p> <p>R.2.4) Se apoyó en el escaneo de 7 facturas de pago y se envió a la encargada Regional para su envío correspondiente a la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 Facturas de la Unidad Jurídica.</li><li>• 1 Factura del área técnica.</li><li>• 2 Facturas de la Unidad Social.</li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Facturas de la Unidad Psicológica.</li> </ul> <p>R.2.5) Se apoyó en 3 procesos administrativos para el pago de extracción de basura, agua y drenaje, arrendamiento de inmueble, donde funciona la oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>R.2.6) Se apoyó en el proceso de compra de 10 garrafones de agua pura Salvavidas para consumo del personal y de las usuarias que visitan la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena y se trasladó a donde corresponde.</p> <p>R.2.7) Se apoyó en el proceso de enviar 2 facturas de agua Pura Salvavidas al área de adquisiciones para su respectivo reintegro.</p> <p>R.2.8) Se apoyó en la recepción de visitas de monitores de la Contraloría General de cuentas, brindando la información correspondiente de acuerdo a lo solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión fecha 18/08/2025. Monitoreo al personal.</li> </ul> <p>R.2.9) Elaboré informe correspondiente al mes de agosto, Plan de trabajo septiembre. Se le envió a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango</p>
--	--	---

		<p>para su respectiva revisión. Posteriormente se hizo los cambios al informe de acuerdo a la revisión, que recomendó la encargada.</p>
<p>g.) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina de la Regional de Chimaltenango. Y documentos que sean enviados a la Oficina.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en archivar documentación de las unidades de atención de casos.</li> <li>2. Apoyo en archivar documentos de la oficina de la encargada de la oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ol>	<p>R.1.1) Se apoyó en archivar liquidaciones de reconocimiento de gastos de la Unidad Psicológica, enviados a oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 formularios.</li> <li>• 2 facturas.</li> <li>• 1 informe.</li> </ul> <p>R.2.1 Se apoyó en archivar documentación que corresponde a pagos de la oficina regional para control correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 solicitudes de Compra de bienes y/o servicios.</li> <li>• 1 factura de arrendamiento</li> <li>• 1 factura energía eléctrica,</li> <li>• 1 factura servicio de agua y drenaje,</li> <li>• 1 correspondencias enviadas</li> <li>• 2 factura de agua Pura Salvavidas.</li> </ul>
<p>h.) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango en diferentes actividades, reuniones y talleres programados en agenda.</li> </ol>	<p>R.1.1) Se apoyó en la asistencia de 4 reuniones con el equipo de la Oficina Regional de Chimaltenango para coordinación de actividades y discusión de</p>

		<p>casos. Realizada el 1/08/2025, 11/08/2025, 18/08/2025, 27/8/2025</p> <p>R.1.2) Se apoyó a la encargada a cubrir 5 actividades y reuniones durante el mes de agosto de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión gestión de riesgos y emergencia en nuestra región. Convocado por Conred.6/8/2025.</li><li>• Reunión Red Vet Sacatepéquez.13/8/2025.</li><li>• Reunión virtual con el equipo de consultoras de la DEMI. 14/8/2025.</li><li>• Reunión virtual. Comisión municipal de la mujer. 15/8/2025.</li><li>• Reunión virtual. Logística diálogo el 17 septiembre a realizarse en Chimaltenango con organizaciones de mujeres. 21/8/2025.</li></ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>Comisión Regional de la Mujer De la Región V. Reunión virtual 19/8/2025.</li></ul>
--	--	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 29 de agosto 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 términos de referencia, para que procedan al trámite de liquidación respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> <p>Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Comisión Regional Chimaltenango</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	--