



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN			
No. DE CONTRATO	64-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		6541758-5	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Blanca Patricia Caal Gualim	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2698132920108	
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar en las distintas actividades que realiza la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones a favor de las mujeres Indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.78,300.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 10 de abril al 31 de diciembre del año 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Agosto de 2025.	MONTO A COBRAR	Q.9,000.00 ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Dar seguimiento a los planes y actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-, referentes a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de las rutas metodológicas.	- Proceso de coordinación, desarrollo metodológico de Diálogos Territoriales en Sololá. - Reunión con Delegadas Regionales para informar sobre el proceso e informes a presentar en los Diálogos Territoriales.	- Entrevistas a propuestas de consultoras para proceso de Sistematización de los Diálogos Territoriales. - Diálogo Territorial en Santiago Atitlán, Sololá, 28 y 29 de agosto. - Coordinación para realización de diálogo Territorial con Delegadas regionales de Sololá, Suchitepéquez,			

		mecanismo de información y coordinación como grupos de chats, esto propicia compromiso en auto convocatoria. • Formación y divulgación en punto específico en agenda de Diálogo Territorial en Sololá. • Informe de situación de personal sobre conocimiento de Agenda Articulada.
c) Proporcionar seguimiento a los ejes temáticos de la Agenda Articulada de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala;	• Divulgación de Derechos Específicos de las mujeres Indígenas, Ejes de Agenda Articulada en correlación a los ejes de la Política Nacional de promoción y Desarrollo de las Mujeres 2008-2023. • Participación en la elaboración de propuesta y gestión conjunta con Centro Carter para estrategia de prevención de violencias, fortalecimiento de capacidades y mejora en respuesta institucional.	• Propuesta de marco de resultados para gestión conjunta con Centro Carter de proyecto ante AECD. • Línea estratégica y política de fortalecimiento institucional, propuesta para proceso de política pública de sanación/autocuidado, y plan para fortalecer capacidades de mujeres indígenas en propuesta conjunta con Centro Carter. • Base de datos de organizaciones ampliada. • Bases de datos 14 departamentos actualizados, en proceso de revisión por cada región y conjuntamente con Delegaciones. • Integración de bases de datos para ser utilizadas en convocatorias para Diálogos Territoriales.
d) Recopilar base de datos sobre las asociaciones, organizaciones y comités de mujeres indígenas, en las 13 oficinas regionales y oficina central de la DEMI;	• Coordinación con la Unidad de Centro de Llamadas de Emergencia para actualización de bases de datos.	• Participación en Reunión de coordinación en mecanismo de alto nivel con SEPREM, CONAPREVI Y FORO NACIONAL DE LA MUJER para actualización de Política Nacional PNPDIM. • Participación en Conversatorio virtual con Tribunal Supremo Electoral.
e) Monitorear acciones en beneficio de las mujeres indígenas realizados por entidades gubernamentales;	• Participación en espacios para abordaje y posicionamiento de la situación de mujeres indígenas.	• Informes de participación en espacios de representación. • Informes de diálogos territoriales para insumos de sistematización de Diálogos Territoriales, Agenda Articulada y mejoras para posteriores procesos.
f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario;	• Sistematización de procesos donde se participa. • Seguimiento a herramienta digital de espacios, mesas o delegaciones de DEMI a nivel territorial.	

	• Reunión coordinación con encargada unidad para calendarización de Diálogos, proyección de gastos de transporte y alimentación por actividad. • Reunión con Defensora para análisis de procesos de Asambleas Lingüísticas. • Reunión defensora y directora ejecutiva, para abordar actividad en el marco del 5 de Septiembre. • Participación en talleres formativos para Promotores comunitarios de DEMI	Asesora de despacho y Encargada de la Unidad de Desarrollo Político. • Elaboración de Material de apoyo, agenda, convocatoria y metodología para diálogo Territorial. • Calendario de diálogos territoriales de julio-noviembre, análisis de territorialización y presupuestos para diálogos. • Propuesta de información para convocatoria pública para Asamblea Lingüística Pogomam. • Agenda propuesta, lista de organizaciones sociales a convocar, aportes a las bases para brindar homenaje a Mujeres Indígenas, y gestión de información para propuestas de reconocimiento, en marco de actividad para conmemoración del Día Internacional de Mujeres Indígenas a realizarse el 4 de septiembre. • Aportes en desarrollo del Taller con promotores.
b) Brindar seguimiento a las actividades y sesiones, programadas con la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena;	• Sesión Extraordinaria de Junta coordinadora • Apoyo en elaboración de acta de Asamblea Lingüística Pogomam • Apoyo en gestión de espacio, convocatoria y materiales para Asamblea Lingüística Pogomam.	• Apoyo técnico para impresión de Actas, materiales y logística en Sesiones de Junta coordinadora. • Acta de Asamblea Lingüística Pogomam realizada. • Convocatoria pública que amplía e informa el proceso de Asamblea Lingüística Pogomam. • Espacio y coordinación con Asociación Qawiragel para realizar Asamblea. • Convocadas organizaciones de Chinautla, Guatemala y Palín, Escuintla. Creación de

		Plan borrador para proceso de Pre-congresos a nivel regional.
g) Realizar redacción y/o reproducir documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal;	- Herramienta e insumos para presentar informes en Diálogos Territoriales de las Delegadas Regionales. - Metodología de dialogo Territorial en Sololá.	Herramientas y materiales socializados a Delegadas y a la Encargada de la Unidad.
h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	Apoyo en procesos administrativos de liquidación de gastos.	Avance en la liquidación de gastos.

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

Firma del Contratista:



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

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

  María Reyes Encargada de Unidad de Desarrollo Político y Legal	  María Reyes Directora Ejecutiva Presidencia 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- RENCIÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENCIÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central		
No. DE CONTRATO	33-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	57309841		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Julia Bolvito Ramos	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1944 98808 1501		
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 88,642.86	PLAZO DEL CONTRATO	17 de febrero al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-				
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto de 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 las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	Atención y asesoría inicial individualizada a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI, durante el mes agosto de 2025, para la resolución de sus problemáticas.	Brindada atención inicial personalizada a 12 mujeres indígenas violentadas en sus derechos a corto y mediano plazo, que presentaron su caso en la Dirección de Atención Social oficina central, con las siguientes tipologías: - Pensión alimenticia - Reconocimiento voluntario de hijo			

		- Medidas de seguridad 12 mujeres indígenas informadas y asesoradas respecto a las rutas institucionales para la intervención, resolución y/o transformación de sus problemáticas de forma voluntaria; en coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil, zona 1. Guatemala.
b)	Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;	Registro de nuevos casos que presentaron mujeres indígenas víctimas de violencia, durante el mes de agosto 2025, llenando fichas institucionales (inicial y seguimiento) para su registro en la Dirección de Atención Social oficina central. Registro de nuevos casos atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central en libro único de Atención Integral de Casos. Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso, con información y documentación básica y pertinente al caso, previo a las coordinación y gestión ante la instancia del Juzgado Tercero de Paz para la resolución a sus problemáticas.
c)	Acompañar y realizar gestiones sociales en favor de las mujeres indígenas que soliciten el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes;	Orientadas y asesoradas a las mujeres indígenas respecto al rol a desarrollar y los argumentos a plantear de conformidad a sus necesidades y la de su núcleo familiar ante autoridad competente, para la resolución de las diferentes problemáticas planteadas durante el mes de agosto de 2025. Orientadas y asesoradas a 11 mujeres indígenas respecto al papel a desarrollar como sujetas de derecho ante Juez del Juzgado Tercero de Paz Móvil, con la finalidad de resolver en mutuo acuerdo sus problemáticas mediante documento de convenio voluntario.

		Brindado acompañamiento a 11 usuarias en (citas) conciliatorias programadas ante Juzgado Tercero de Paz Móvil obteniendo los siguientes resultados: - Reprogramación de 02 audiencias, ante la incomparecencia de los demandados. - En 01 audiencia, no llegaron en acuerdos las partes - Cancelado 01 audiencia porque el señor reconoció a su hijo antes de audiencia programada. - Logrados 06 convenios de fijación de pensión alimenticia, entre la cantidad de Q. 500.00 a Q. 600.00 para cada hijo. - Logrado 01 reconocimiento voluntario de hijo
d) Elaborar un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyan en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio, con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias a la Directora de Atención Social el primero, antes de finalizar el mes de contrato y el segundo previa finalización de contrato.	Identificación de instituciones y organizaciones claves que contribuyen en la resolución a las problemáticas que presentan las mujeres indígenas víctimas durante el mes de agosto de 2025; integrando un directorio con información general de cada uno de instancias identificadas.	Se tiene actualizado 01 mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en la oficina central, que integra un directorio telefónico; información que contribuirá en la asesoría, resolución y/o transformación de las problemáticas de las mujeres indígenas víctimas que solicitan el apoyo de la Dirección de Atención Social de DEMI.

e)	Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas	Coordinación de atención con la dirección de Psicología y Jurídica para la referencia de casos y/o asesorías, durante el mes de agosto del año 2025.	Referidos 02 casos en la dirección jurídica y 02 casos en la dirección psicológica, para la atención especializada desde la competencia de cada dirección.
f)	Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2025 (febrero a diciembre de 2025) de la Dirección de Atención Social respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente	Llenado de Base de datos Unidad de Atención Social 2025, correspondiente a metas físicas del mes de agosto de 2025.	Se registraron 35 atenciones brindadas a mujeres indígenas víctimas de violencia que acudieron a la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI.
g)	Elaborar y entregar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2025, de la Dirección de Atención Social respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social previo a finalización de contrato.	Elaboración de informe cuantitativo mensual de las atenciones brindadas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondiente al mes de agosto de 2025.	Elaborado y entregado 01 informe cuantitativo mensual que detalla información relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante el mes de agosto de 2025, registrados 15 casos nuevos
h)	Elaborar y entregar informes cuantitativos periódicos del ejercicio fiscal 2025, según formados establecidos; el primero entregarlo en el sexto mes del contrato y el segundo previa finalización de contrato y remitirlo a la autoridad pertinente de la Dirección de Atención Social, tanto física como digital.	Elaboración de informe cuantitativo semestral de las atenciones brindadas por la Dirección de Atención Social oficina central, correspondiente a los meses de enero a agosto de 2025.	Elaborado y entregado 01 informe cuantitativo semestral que detalla información relacionada a las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central de DEMI durante los meses de enero a agosto de 2025. Registrados 155 casos, de ellos 99 casos resueltos y 56 en ESTADO de seguimiento.
i)	Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad	Actualizar, completar y ordenar por número de registro los expedientes de cada una de las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central	Ordenados, archivados y cerrados 99 expedientes físicos con documentación de soporte adjunto, correspondiente a los meses de enero a agosto de 2025



Defensoría
de la Mujer Indígena

de Atención Social, Oficina central de febrero a diciembre de 2025.	correspondiente al mes de agosto de 2025. Adjuntando documentación pertinente a cada caso presentado.	Revisado y actualizado 56 expedientes físicos en ESTADO DE SEGUIMIENTO, con fechas específicas de las acciones realizadas en cada expediente y con documentación pertinente; correspondiente a los meses de enero a agosto de 2025.
j) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la Unidad de Atención Social, Oficina central, con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social, previa finalización de contrato	Adjudicar expedientes físicos completos, de las usuarias atendidas por la Dirección de Atención Social oficina central ante autoridad superior de la Dirección de Atención Social, correspondiente al mes de agosto de 2025.	Entregado a la directora de la Dirección de Atención social en físico y digital 15 expedientes completos y actualizados, con documentación de soporte, información y acciones realizados en cada expediente de los casos atendidos por la Dirección de Atención Social oficina central, durante el mes de agosto de 2025
k) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato	Elaboración de planes semanales, determinando las acciones a realizar según objeto de contrato, correspondiente al mes de agosto de 2025.	Elaborados y entregados 04 planes semanales donde se registraron las actividades y acciones desarrolladas en torno a la atención a usuarias víctimas de violencia que solicitaron el apoyo de DEMI durante el mes de agosto de 2025.
l) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados

m)	Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.	Registrar en fichas de seguimiento las acciones realizadas en relación a las atenciones brindadas a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2025, de acuerdo a fechas, horarios y lugares donde se da la resolución de las diferentes problemáticas.	Registrados en fichas de registro institucionalizadas (inicial y seguimiento) cada una de las atenciones y acompañamientos individuales brindados a las usuarias atendidas por la Dirección Atención Social oficina central durante el mes de agosto de 2025.
n)	Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. La bitácora en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden	Anotar en cuaderno de campo las acciones realizadas en relación a la atención individual brindada a cada una de las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2025.	Registrados en cuaderno de campo las acciones realizadas respecto a las atenciones brindadas a las mujeres indígenas atendidas durante el mes de agosto de 2025.
o)	Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Dirección de Atención Social.	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados
p)	Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan	Coordinación con instancias competentes para la agilización en la resolución de las problemáticas planteadas por las usuarias atendidas durante el mes agosto de 2025.	Realizado la coordinación y comunicación constante con personal del Juzgado Tercero de Paz Móvil para viabilizar la atención y resolución de las problemáticas de las usuarias que se presentan en citas conciliatorias programadas durante al mes de agosto de 2025.
q)	Apoyar profesionalmente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitados	Actividad que no se me adjudico	Sin resultados



Defensoría de la Mujer Indígena

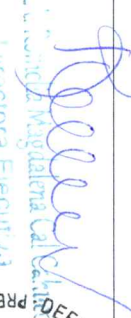
r) Otras actividades o informes que le solicite la Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes	Elaboración de informe mensual de metas físicas correspondiente al mes de julio de 2025 Participación en actividad de Fortalecimiento institucional y Formación del Personal de DEMI, para el desarrollo personal, profesional y técnico; con enfoque étnico en el marco de los derechos humanos. Participación en Taller de consulta denominado "Unificando criterios de intervención social en atención de casos de violencia sexual"	Consolidado de informes mensuales de metas físicas, correspondiente al mes de julio de 2025. Se participó en la actividad de fortalecimiento institucional, logrando la reconstrucción de conocimientos y reorganización de actitudes en el quehacer profesional en DEMI. En el taller, se obtuvo información de los programas educativos y sociales con que cuentan las diferentes instituciones, especialmente en cuanto a la atención a víctimas de violencia sexual; desde la intervención de las profesionales de Trabajo Social.
---	---	--

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

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Central de la Defensoría de la Mujer Indígena
No. DE CONTRATO	52-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	55677010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Delfina Menchú Zapeta	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2607 07171 1415
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 46,928.57	PLAZO DEL CONTRATO	17 de febrero al 31 de diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección de Atención Social -DEMI-Oficina Central.		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de agosto 2025	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social y elaboración de todo tipo de correspondencia, que incluye ordenar correctamente de forma cronológica y por asunto;	Elaboración y ordenamiento cronológico de correspondencias de oficina central, correspondientes al mes de agosto de 2025.	Apoyo técnico brindado en el ordenamiento cronológico de 11 correspondencias de la Dirección de Atención Social, oficial central, correspondiente al mes de agosto de 2025.	
b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Dirección de Atención Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo;	Atención brindada a mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, durante el mes de agosto de 2025.	Atendidas 09 mujeres indígenas en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la toma de datos básicos para documentar casos respectivos;	
e) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de	Control de expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de	Registro y control de 43 atenciones respecto de las problemáticas presentadas por mujeres indígenas	

las mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social, que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.	Atención Social en Oficina Central, que incluyen orden, llenado de ficha de registro y actualización de acciones realizadas.	atendidas en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena y descripción en el Libro de Registro Único y Llenar en el Formulario de Google en la base de datos de la Unidad de Atención Social 2025 con las siguientes asistencias: Pensión alimenticia, reconocimiento voluntario de hijos, cobro de pensión alimenticia atrasada.
d) Apoyar en el acompañamiento a mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso.	Sin adjudicación correspondiente	Sin adjudicación correspondiente
e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas a las usuarias atendidas;	Organización, programación, registro y control de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimiento relacionadas con las usuarias atendidas.	Programadas y organizadas citas conciliatorias en coordinación con el Juzgado Tercero de Paz Móvil relacionadas con 29 usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2025.
	Comunicación vía telefónica permanente con las usuarias para la coordinación, confirmación y entrega de citatorios a los demandados.	Brindado apoyo logístico y coordinación con 31 mujeres indígenas atendidas por la Dirección de Atención Social, para el envío de citatorios gestionados para resolver sus respectivas problemáticas de seguimientos en el año 2025.
	Gestiones administrativas, en lo referente a la coordinación de vehículos por la Dirección de Atención Social para el traslado de las usuarias a los Juzgados correspondientes.	Coordinada las solicitudes de vehículos en oficina central para el traslado a 13 usuarias a las instancias correspondientes, con el objeto de resolver sus problemáticas presentadas en la Dirección de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena.
	Comunicación vía telefónica permanente con las usuarias referida por El Modelo De Atención Integral Para Las Mujeres Víctimas De Violencia IX KEM MAIMI	Brindado apoyo y realizada por vía telefónica comunicación con 15 mujeres indígenas, mestizas, atendidas inicialmente por el Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IX KEM

		MAIMI para el seguimiento de sus problemas durante el mes de agosto de 2025.
f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de febrero a diciembre de 2025;	Apoyo y participación en el taller de Fortalecimiento Institucional y Formación del Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI) para su desarrollo personal, profesional y técnico, con enfoque étnico en el marco de los derechos humanos, 07 y 08 de agosto de 2025. así como el fortalecimiento integral y formación continua, y fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de las normativas establecidas por la institución.	Brindado apoyo logístico en el taller de Fortalecimiento Institucional y Formación del Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI) para su desarrollo personal, profesional y técnico, con enfoque étnico en el marco de los derechos humanos, 07 y 08 de agosto de 2025, así como el fortalecimiento integral y formación continua, y fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de las normativas establecidas por la institución.
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de febrero a diciembre de 2025 definidos y entregarlos según plazos definidos tanto de Oficina Central como Oficinas Regionales.	Elaboración de informe mensual según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI, Oficina Central), correspondiente al mes de agosto de 2025. Elaboración de informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI), de la Oficina Central, correspondientes al mes de agosto 2025.	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes los informes mensuales del mes de agosto 2025, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional (RUUN) con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI, de la Oficina Central. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, los informes de oficina central, las atenciones brindadas a mujeres indígenas que acudieron a la DEMI, según formato de Registro Nacional de las Personas (RENAP) correspondiente al mes de agosto 2025. Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades, los informes de meta física de la Oficina Central, correspondiente al mes de agosto de 2025.

Oficina Central correspondientes al mes de agosto de 2025.	Elaboración de informe de pertenencia sociolingüística, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, correspondiente al mes de agosto de 2025.	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes de la Oficina central los informes de pertenencia sociolingüística, correspondiente al mes de agosto de 2025.
Elaboración de informe relacionado a violencia sexual, explotación y trata de personas, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central correspondientes al mes de agosto de 2025.	Elaboración de informe relacionado al clasificador temático con enfoque de género, de las atenciones brindadas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Central, durante al mes de agosto de 2025.	Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades pertinentes, los informes relacionados al clasificador temático con enfoque de género de atenciones brindadas a mujeres indígenas, correspondientes al mes de agosto de 2025.
Elaboración de los informes sobre el estado y tipología con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Central, durante al mes de agosto de 2025.		Elaborado y entregado en versión física y electrónica a las autoridades correspondientes, los informes sobre el estado y tipología de los casos con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas realizadas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Central, correspondientes al mes de agosto 2025.

h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la Dirección de Atención Social del ejercicio fiscal 2025 tanto de Oficina Central como de las oficinas Regionales de DEMI y presentar lo ejecutado mensualmente a la supervisora de sus servicios;	Elaboración de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas mensual, establecidas por la unidad Social durante el ejercicio fiscal 2025.	Presentada propuesta de cuadro comparativo de cumplimiento de metas físicas que permitiera medir el cumplimiento de las metas físicas establecidas por la Unidad Social durante el ejercicio fiscal 2025, correspondiente al mes de agosto 2025.
i) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo semestral y anual 2025 (febrero a diciembre de 2025) de la Dirección de Atención Social de la Oficina Central/ Guatemala de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y entregarlo previo a finalización de contrato;	Sin adjudicación correspondiente	Sin adjudicación correspondiente
j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Dirección de Atención Social de Oficina Central/Guatemala, de febrero a diciembre de 2025;	Reproducción de documentos necesarios para la conformación de expedientes de usuarias atendidas durante al mes de agosto de 2025.	Brindado apoyo en la reproducción de documentos y conformación de expedientes e impresión de ficha de derivación del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IXKEM MAIMI, de las usuarias atendidas durante el mes de agosto de 2025, conteniendo información de las mujeres que acudieron a la Unidad de Atención Social de la DEMI, Oficina Central.
k) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos relacionados a las atenciones, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en Oficina Central, de febrero a diciembre de 2025, previo a finalización de contrato;	Actualización orden y cierre de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de agosto de 2025.	Brindado apoyo en el orden de cierre y actualización de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Dirección Social de Oficina Central, Guatemala, correspondiente al mes de agosto de 2025.
l) Apoyar técnicamente a la Dirección de Atención Social, en la elaboración de informes relacionados quehacer de la	Sin adjudicación	Sin adjudicación correspondiente



Defensoría
de la Mujer Indígena

Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas;		
m) Otras actividades que le solicite la directora de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Elaboración de plan e informes semanales de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social Oficina Central, según contrato. Correspondiente al mes agosto de 2025.	Elaborados 4 planes que contienen informes semanales, resultados de las actividades realizadas en la Unidad de Atención Social, correspondiente al mes de agosto de 2025, y entregados a la directora de la Dirección de Atención Social.
	Se apoyó en la gestión administrativa de solicitud de materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social,	Se solicitó materiales y suministros de oficina de la Dirección de Atención Social.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 29 de agosto de 2025.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

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

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



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	93-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA	70338124	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Karla Abigail Delgado de la Cruz		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2484624581601	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículo para el traslado de las autoridades y del personal asignado a diferentes comisiones a nivel local y al interior de la república que sean requeridas por la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q26,129.03		PLAZO DEL CONTRATO	25/07/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sub Dirección Administrativa y financiera				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	AGOSTO DEL AÑO 2025		MONTO A COBRAR	Q5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
- Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en interior de la Republica, en las diferentes comisiones que se le nombre.	- Traslade al personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a comisiones a las zonas: 1, 2, 4, y, 9, 10, 11, 13, Villa Nueva, del perímetro de la Ciudad.	- Traslado seguro del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en zonas del perímetro de la ciudad e interior de la República.			

Defensoría de la Mujer Indígena

- Apoyar en las comisiones que le sean asignadas para el traslado del personal de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena	- Así como también a los Departamentos: - Cobán Alta Verapaz - Mazatenango - Chimaltenango - Puerto Barrios - Izabal - Peten - Unidad de Jurídico - Unidad Social - Unidad de Recursos Humanos - Unidad de UDAF - Unidad de Dirección Ejecutiva	- Traslado eficiente y seguro del personal de las diferentes unidades.
- Apoyar en la limpieza interna y externo de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, para su mantenimiento.	- Limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Buen mantenimiento del vehículo mejorando la presentación, reduciendo la acumulación de suciedad y extendiendo la vida útil de los vehículos.
- Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.	- Abastecí de combustible y registré el kilometraje en la bitácora, del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena de forma semanal	- Abastecido de los Vehículos según necesidades de las comisiones asignadas.
- Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.	- Se mantuvo en tiempo oportuno el servicio de motor del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena y reparaciones internas del vehículo.	- Buen monitoreo del kilometraje para garantizar el debido mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno
- Otras actividades que le soliciten la Subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	- Apoyo en el área de Logística y coordinación. - Apoyo en la Actualización de base de datos, en el área de logística	- Apoyo y cumplimiento de tareas asignadas para un buen control de búsqueda en el área de Logística.



Defensoría de la Mujer Indígena

Municipio de _____ Guatemala _____, Departamento de, _____ Guatemala, _____ 29 de agosto _____ del año 2025.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____ Victor Juan Carlos Col Cacao _____

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

Firma y sello del servidor público que verifica el informe <i>Victor Juan Carlos Col Cacao</i> Sub Director Administrativo Defensoría de la Mujer Indígena 	Nombre, firma y sello de la autoridad competente <i>Magdalena Cárdenas</i> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
--	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENCIÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENCIÓN PRESUPUESTARIO	029		UBICACIÓN		Oficina Central
No. DE CONTRATO	93-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA		70338124
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Karla Abigail Delgado de la Cruz		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2484624581601
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículo para el traslado de las autoridades y del personal asignado a diferentes comisiones a nivel local y al interior de la republica que sean requeridas por la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q26,129.03		PLAZO DEL CONTRATO		25/07/2025 al 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sub Dirección Administrativa y financiera				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	25 al 31 DE JULIO DEL AÑO 2025		MONTO A COBRAR		Q1129.03
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
- Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en interior de la Republica, en las diferentes comisiones que se le nombre.	- Traslade al personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a comisiones a las zonas: 18, 01, 02, 09, 10.		- Traslado seguro del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en zonas del perímetro de la ciudad.		



Defensoría de la Mujer Indígena

- Apoyar en las comisiones que le sean asignadas para el traslado del personal de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena	- Unidad de Jurídico - Unidad Social - Unidad de Recursos Humanos	- Traslado eficiente y seguro del personal de las diferentes unidades.
- Apoyar en la limpieza interna y externo de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, para su mantenimiento.	- Limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	- Buen mantenimiento del vehículo mejorando la presentación, reduciendo la acumulación de suciedad y extendiendo la vida útil de los vehículos.
- Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución.	- Abastecí de combustible y registré el kilometraje en la bitácora, del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena de forma semanal	- Abastecido de los Vehículos según necesidades de las comisiones asignadas.
- Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.	- Se mantuvo en tiempo oportuno el servicio de motor del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena y reparaciones internas del vehículo.	- Buen monitoreo del kilometraje para garantizar el debido mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno
- Otras actividades que le soliciten la Subdirectora administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	- Apoyo en el área de Logística y coordinación. - Apoyo en la Actualización de base de datos, en el área de logística	- Apoyo y cumplimiento de tareas asignadas para un buen control de búsqueda en el área de Logística.

Municipio de _____ Guatemala _____, Departamento de, _____ Guatemala, _____ 29 de agosto _____ del año 2025.

Firma del Contratista: _____



Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre del responsable de verificar el informe: _____ Victor Juan Carlos Col Cacao _____

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

Victor Juan Carlos Col Cacao Sub Director Administrativo Defensoría de la Mujer Indígena 	Maria Ingrid Magdalena Cal Chuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29		UBICACIÓN		Oficina Regional de Santa Rosa
No. DE CONTRATO	80-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA		2345137-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1955429910602
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	Q54,000.00		PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Agosto 2025		MONTO A COBRAR	Q9,000.00 ✓	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de		• Atención, evaluación y orientación psicológica a usuarias que requieren los servicios en la Unidad de Psicología.		• Se proporcionó atención psicológica con pertinencia cultural a 18 usuarias, quienes fueron atendidas y fortalecidas emocionalmente por primera vez en la	

daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;	• Recopilación de datos • Fichas iniciales • Fichas psicológicas. • Fichas de terapias breves. • Orientación. Aplicación y continuidad • Plan Terapéutico. • Exámen mental. • Test Psicométricos. • Test Proyectivos. • Test cognitivo. • Elaboración de diagnósticos psicológicos, de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Unidad de atención Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa. • Se recopiló datos generales de las usuarias, se conformó el expediente adjuntando fichas establecidas según la atención brindada. • Se recabó información amplia y concreta sobre el estado mental y emocional de las usuarias y su red de apoyo familiar y social, que ayudaron en su recuperación emocional y mental. • Elaboración de 18 diagnósticos psicológicos de las usuarias atendidas en la unidad de psicología para su debido tratamiento y seguimiento, registrando las siguientes tipologías. • Culpa. • Tristeza. • Rasgos de Estrés Posttraumático. • Angustia. • Síntomas de Ansiedad.
--	---	---

		• Problemas de Relación entre Padres e Hijos. • Rebeldía. • Problemas de Conducta • Niño Afectado por Problemas Familiares. • Inestabilidad Emocional. • Niño Afectado por Separación. • Miedo. • Violencia Psicológica. • Violencia Física por parte del Cónyuge o Pareja (Confirmado o Sospechado).
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;	• Atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	• Se brindó atención psicológica a niñas niños y adolescentes hombres y mujeres en atención inicial, restableciéndoles y fortaleciéndoles emocionalmente, quienes fueron acompañados por las madres o tutoras usuarias de la Unidad de Psicología. • 3 Niñas. • 1 Niño. • 4 Adolescentes mujeres. • 1 Adolescentes hombres. • Atención psicológica de seguimiento a hijas e hijos de usuarias en las cuales se aplicó diferentes técnicas psicológicas. • 6 niñas.

		• 4 niños. • 7 adolescentes mujeres. • 2 adolescentes hombres. Técnicas aplicadas • Terapia de acercamiento. • Arte terapia. • Nota de introspección. • Técnicas cognitivas en manejo de emociones perturbadoras. • Fortalecimiento de plasticidad Neuronal. • Técnica de modificación de conducta • Técnicas cognitivas para afrontamiento. • de ansiedad en niños. • Identificación y equilibrio de emociones en terapia de juego. • Test proyectivos. • Técnicas en fortalecimiento de habilidades sociales. • Test cognitivo de Moca. • Técnicas de respiraciones profundas. • Técnicas de relajación.
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;	• Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas en febrero marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del año 2025, quienes continúan con su proceso psicoterapéutico en la unidad de atención psicológica	• 295 atenciones brindadas en general de febrero a agosto de 2025 en atención psicológica de casos de usuarias a quienes se les restableció y fortaleció emocionalmente.

	de la Oficina Regional de Santa Rosa. Realización de llamadas telefónicas a usuarias, para dar seguimiento a casos abiertos de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto de 2025.	166 atenciones fueron cerradas por finalización de proceso psicológico. 129 atenciones en proceso psicológico continúan en seguimiento adquiriendo y practicando estrategias para fortalecimiento emocional. 65 llamadas telefónicas realizadas para monitoreo y reprogramación de citas, a usuarias con casos en seguimiento de los meses de marzo a agosto de 2025 en la Unidad de Psicología.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente;	Documentación de acciones realizadas, en los expedientes de las usuarias que reciben atención psicológica en la Unidad de psicología de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Se documentó 340 acciones en los expedientes de cada usuaria que llevan proceso psicológico, las cuales fueron realizadas en las sesiones de atención psicológica.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos	Registro físico y electrónico de expedientes y atenciones de casos que presentan las usuarias de la Unidad de Psicología de la Oficina Regional de Santa Rosa.	18 casos registrados en el libro único de registro de casos de usuarias que fueron atendidas por primera vez en la Unidad de atención psicológica, en agosto del año 2025. 45 atenciones a casos ingresados y registrados en formulario de la base de datos de psicología y en hoja de respuestas 2025, atenciones de casos de usuarias que fueron atendidas en la unidad de psicología en agosto de 2025.

	Entrega de tarjeta de citas a cada una de las usuarias quienes inician su proceso psicoterapéutico, en la unidad psicológica en el mes de julio del año 2025.	18 expedientes conformados con fichas establecidas e información requerida, de las usuarias que llevan proceso psicológico en la Unidad de psicología. 18 tarjetas proporcionadas a usuarias que son atendidas en atención inicial psicoterapéutica, llevando así el control para sus citas de seguimiento de atención psicológica.
f) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas;	Elaboración de informes periódicos del avance y logro de metas establecidas solicitados por Delegada Regional y/o autoridades competentes.	- Se elaboró 1 reporte de usuarias participantes para estudiar una carrera con beca en INTECAP ubicado en Barberena Santa Rosa. - Realización de 1 informe para liquidación de viáticos por participar en actividades establecidas. - Llenado de formulario con información requerida por consultora Castellanos para la elaboración del PEL. - Llenado de formulario en referencia a Violencia Sexual, Embarazo en Adolescentes y caso Fátima.

		• Elaboración de 1 informe de casos de violencia atendidos, de enero a julio de 2025 en la unidad de psicología.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso;	• Registros de notas de constancias de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología en agosto de 2025	• 2 Constancias de atención psicológica, registradas entregadas y archivadas en el expediente de usuarias que lleva proceso de atención psicoterapéutico. • 1 nota de referencia hacia el área de neurología del Hospital Nacional de Culiapa Santa Rosa, registrada, entregada y archivada y en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Psicología.
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	• Elaboración y entrega de informes de las atenciones brindadas en agosto de 2025, en la Unidad de Atención Psicológica.	• Se redactaron y entregaron 10 informes mensuales, correspondientes al mes de agosto de 2025, de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica. • Informes entregados mediante correo electrónico: • 1 Informe Clasificador Temático • 1 Informe Pertenencia Sociolingüística.

Defensoría de la Mujer Indígena

		• 1 Informe Syet. • 1 Informe de Tipologías. Informes trabajados en Drive • 1 Informe de caso nuevos • 1 Informe de todas las atenciones brindadas en agosto de 2025. • 1 Informe Ruun. • 1 informe de actividades ejecutadas y atenciones brindadas. • 1 informe de plan de trabajo mensual Informe entregado en físico. • 1 informe de honorarios del mes de agosto del año 2025.
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	• Atenciones brindadas y acciones de seguimiento por expediente de las usuarias que reciben atención psicológica en la Unidad de Psicología.	• 45 atenciones brindadas en atención psicológica a las usuarias que llevan proceso en la unidad de atención psicológica en agosto de 2025 • 340 acciones brindadas en el proceso psicológico a usuarias de la Unidad de psicología.
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas	• Realización de terapia grupal familiar de fortalecimiento emocional y conductual.	• Usuaría, hijo y sobrina de usuaria restablecidas emocionalmente, con técnicas y acciones aprendidas en

Defensoría de la Mujer Indígena

(talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Delegada Regional;	dirigido a usuaria, hijo de usuaria y sobrina de usuaria que se atiende en la Unidad de Psicología de la Oficina Regional de Santa Rosa.	modificación de conducta y crianza con cariño en fortalecimiento de la convivencia personal y familiar.
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Santa Rosa y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	- Participación en la actividad Encuentro Interregional, para el Fortalecimiento Institucional, al promover el intercambio de experiencias y acciones orientadas al bienestar personal y al mejor desempeño de nuestras funciones, realizado en Panajachel Sololá, el 7 y 8 de agosto de 2025 - Participación en reunión con profesionales de la psicología del distrito de Santa Rosa, organizado por Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público, realizado el 15 de agosto en Culiapa Santa Rosa. - Acompañamiento personalizado a diferentes instituciones que brindan atención y/o recursos para resguardar la integridad de las usuarias que llevan proceso	- Se Socializó información de interés con todos los participantes de DEMI, se abordó tema sobre establecimiento de ROI y PEI, se realizó cambio de experiencias a través de trabajo en grupo, así mismo se abordó tema sobre Justicia Restaurativa. - Seguimiento y fortalecimiento a la atención de casos de Violencia contra la Mujer, compartimiento de experiencias y necesidades planteadas para las mejoras en las atenciones de mujeres víctimas de violencia - Se dio acompañamiento a usuaria hacia la Fiscalía de la Mujer, en la cual se obtuvo medidas de seguridad y orden de alejamiento en contra de la ex pareja, se le otorgó los recursos necesarios para su protección, quedando resguardada



Defensoría
de la Mujer Indígena

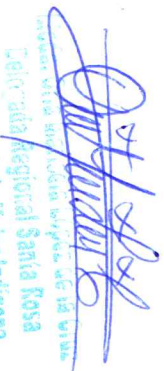
	psicoterapéutico en la unidad de atención psicológica.	su integridad física y evitar afectaciones futuras.
--	--	---

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 29 de agosto del año 2025

Firma del Contratista:

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

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

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



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	0-29 ✓	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa		
No. DE CONTRATO	80-2025-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	2345137-8		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Evelia Lemus Marroquín de Pérez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1955429910602		
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	Q54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Julio 2025	MONTO A COBRAR	Q9,000.00 ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de	Atención, evaluación y orientación psicológica a usuarias que requieren los servicios en la Unidad de Psicología.		Se proporcionó atención psicológica con pertinencia cultural a 15 usuarias, quienes fueron atendidas y fortalecidas emocionalmente por primera vez en la		

Defensoría de la Mujer Indígena

daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;	• Recopilación de datos • Fichas iniciales • Fichas psicológicas. • Fichas de terapias breves. • Orientación. Aplicación y continuidad • Plan Terapéutico. • Exámen mental. • Test Psicométricos. • Test Proyectivos. • Elaboración de diagnósticos psicológicos, de las usuarias que se atienden en la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Unidad de atención Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa. • Se recopiló datos generales de las usuarias, se conformó el expediente adjuntando fichas establecidas según la atención brindada. • Se obtuvo información amplia y concreta sobre el estado mental y emocional de las usuarias y su red de apoyo social que ayudaron en su recuperación emocional. • Elaboración de 15 diagnósticos psicológicos de las usuarias atendidas en la unidad de psicología para su debido tratamiento y seguimiento, registrando las siguientes tipologías. • Problemas de Autoestima • Problemas de Aprendizaje • Tristeza • Miedo • Rasgos de Estrés Posttraumático • Intervención en Crisis
--	--	--

		• Problemas de Relación entre Padres e Hijos • Inestabilidad Emocional • Problemas de Conducta • Violencia Física por parte del Cónyuge o Pareja (Confirmado o Sospechado). • Se dio atención psicológica a niñas, niños y adolescentes hombres y mujeres por primera vez fortaleciéndoles emocionalmente, quienes fueron presentados por las madres usuarias de la Unidad de Psicología. • 1 Niña. • 1 Niño. • 2 Adolescentes mujeres. • 2 Adolescentes hombres. • Atención psicológica de seguimiento a hijas e hijos de usuarias en las cuales se aplicó diferentes técnicas psicológicas. • 2 niñas. • 4 niños. • 3 adolescentes mujeres. • 2 adolescentes hombres.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar,	• Atención psicológica a hijas e hijos de usuarias que solicitan los servicios de la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Técnicas aplicadas • Terapia de Juego. • Arte terapia.

		• Técnica de modificación de conducta • Técnicas cognitivas para afrontamiento. de ansiedad en niños. • Identificación y equilibrio de emociones en terapia de juego. • Test proyectivos. • Técnicas en fortalecimiento de habilidades sociales. • Test cognitivo de Moca. • Técnicas de respiraciones profundas. • Técnicas de relajación.
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;	• Seguimiento en atención psicológica a usuarias atendidas en febrero marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2025, quienes continúan con su proceso psicoterapéutico en la unidad de atención psicológica de la Oficina Regional de Santa Rosa.	• 250 atenciones brindadas en general de febrero a julio de 2025 en atención psicológica de casos de usuarias a quienes se les restableció y fortaleció emocionalmente. • 155 atenciones fueron cerradas por finalización de proceso psicológico. • 95 atenciones en proceso psicológico continúan en seguimiento adquiriendo y practicando estrategias para fortalecimiento emocional. • Se efectuó 60 llamadas telefónicas para monitoreo de usuarias y/o reprogramación de citas, usuarias con casos en seguimiento de los meses de

	abril, mayo, junio y julio de 2025.	febrero a julio de 2025 en la Unidad de Psicología.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente;	Documentación de acciones realizadas, en los expedientes de las usuarias que reciben atención psicológica en la Unidad de psicología de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Se documentó 313 acciones en los expedientes de cada usuaria que llevan proceso psicológico, las cuales fueron realizadas en las sesiones de atención psicológica.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos	Registro físico y electrónico de expedientes y atenciones de casos que presentan las usuarias de la Unidad de Psicología de la Oficina Regional de Santa Rosa.	15 casos registrados en el libro único de registro de casos de usuarias que fueron atendidas con atención inicial en la Unidad de atención psicológica, en julio del año 2025. 42 atenciones de casos ingresados y registrados en formulario de la base de datos de psicología en hoja de respuestas 2025, atenciones de casos de usuarias que fueron atendidas en la unidad de psicología en julio de 2025. 15 expedientes conformados con fichas establecidas e información requerida, de las usuarias que llevan proceso psicológico en la Unidad de psicología. 15 tarjetas proporcionadas a usuarias que son atendidas por primera vez en atención psicoterapéutica, llevando así el control y recordatorio de citas para el seguimiento de proceso psicológico.

f) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas;	• Elaboración de informes periódicos del avance y logro de metas establecidas solicitados por Delegada Regional y/o autoridades competentes.	• Se elaboró 1 reporte de usuarias participantes para estudiar una carrera con beca en INTECAP ubicado en Barberena. • Realización de 2 informes de comisión para liquidación de viáticos por participar en actividades establecidas.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso;	• Registros de notas de constancias de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Psicología. • Registro de notas de referencia de casos de usuarias atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	• 2 Constancias de atención psicológica, registradas entregadas y archivadas en el expediente de usuarias que lleva proceso de atención psicoterapéutico. • 1 nota de referencia hacia el área de neurología del Hospital Nacional de Cuilapa Santa Rosa, registrada, entregada y archivada y en el expediente de usuaria atendida en la Unidad de Psicología. • Se redactaron y entregaron 10 informes mensuales, correspondientes al mes de julio de 2025, de las usuarias atendidas en la Unidad Psicológica.
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	• Elaboración y entrega de informes de las atenciones brindadas en julio de 2025, en la Unidad de Atención Psicológica.	Informes entregados por correo electrónico: • 1 Informe Clasificador Temático. • 1 Informe Pertenencia Sociolingüística. • 1 Informe Svet.

		• 1 Informe de Tipologías. Informes trabajados en Drive • 1 Informe de caso nuevos. • 1 Informe de todas las atenciones brindadas en julio de 2025. • 1 Informe Ruun. • 1 informe de actividades ejecutadas y atenciones brindadas. • 1 informe de plan de trabajo mensual. Informe entregado en físico. • 1 informe de honorarios del mes de julio del año 2025.
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	• Atenciones brindadas y acciones de seguimiento por expediente de las usuarias que reciben atención psicológica en la Unidad de Psicología.	• 42 atenciones brindadas en atención psicológica a las usuarias que iniciaron y están en seguimiento de proceso psicológico en la unidad de atención de psicología en julio de 2025. • 313 acciones brindadas en el proceso psicológico a usuarias de la Unidad de psicología.

		126 acciones en seguimiento de usuarias que reciben atención psicoterapéutica en la Unidad de Psicológica.
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Delegada Regional;	Realización de terapia familiar de fortalecimiento de la comunicación, lazos afectivos y equilibrio de emociones dirigido a usuaria y sobrina de usuaria que se atiende en la Unidad de Psicología de la Oficina Regional de Santa Rosa.	Usuaria y sobrina de usuaria con estrategias y acciones adquiridas en fortalecimiento de comunicación, afecto y manejo de emociones para una buena convivencia familiar.
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Santa Rosa y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	- Participación en la Clausura del curso: Ciudadanía e Incidencia política de las Mujeres Indígenas, en el departamento de Jutiapa, Jutiapa, en acompañamiento a Delegada de la Oficina Regional de Santa Rosa, coordinado por DEMI Santa Rosa y ejecutado por DEMI Central y Santa Rosa. realizado el 3 de julio de 2025. - Participación en taller dirigido a profesionales de psicología de DEMI, sobre Abordaje de la Atención Psicológica a Niñas Niños y Adolescentes (NNA) y la Elaboración de Informes Psicológicos, en departamento	- Mujeres indígenas con conocimiento y formación obtenida durante el curso de Ciudadanía e Incidencia Política, expresaron experiencias de formación y agradecimiento del proceso brindado. - Profesionales de la psicología de DEMI con nuevos conocimientos en cuanto al abordaje de la atención psicológica a NNA y elaboración de informes psicológicos.



Defensoría de la Mujer Indígena

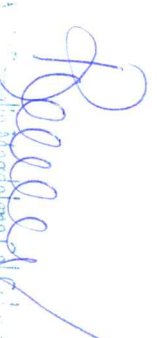
	de Guatemala, Coordinado por Encargada de la Unidad de Psicología de DEMI Central. el 21 de julio de 2025.	
--	---	--

Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa 31 de julio del año 2025

Firma del Contratista:

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

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

 Lcda. Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena 	 Lic. Magda Magdalena Córdova Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente