



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO:	89-2025-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	63687933
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581 31673 0802 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	De Julio 2025 a Diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango ✓		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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 su competencia social y en atención a	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente de julio a diciembre de 2025	Se brindó trescientas cuarenta (340) atenciones para asesorías, acompañamiento e información a mujeres indígenas que solicitaron atención de la DEMI ante las diversas problemáticas, siendo las siguientes: ✓ Acompañamiento a la PNC ✓ Cobro de Pensión Alimenticia ✓ Conflictos familiares ✓ Medidas de seguridad	

<p>la naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión social para obtención alimentos ✓ Pensión alimenticia ✓ Aumento de Pensión Alimenticia ✓ Gestión social atención médica especializada ✓ Gestión social educativa ✓ Gestión social médica ✓ Relaciones familiares ✓ Relación paterno filial ✓ Cobro reconocimiento de preñez y parto correspondiente de julio a diciembre de 2025
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<p>Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI - oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se registró trescientos cuarenta (340) atenciones de casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente de julio a diciembre 2025.</p>
<p>c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean</p>	<p>Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se brindó atención y acompañamiento a usuarias víctimas de violencia, ante diferentes las instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial: ochenta y uno (81) atenciones para Pensión Alimenticia. Veintidós (22) atenciones para aumento de Pensión



Defensoría
de la Mujer Indígena

ante los órganos jurisdiccionales,
administrativos y demás
existentes.

	<p>Alimenticia. Siete (7) atenciones para Reconocimiento de hijo. Cinco (5) atenciones para Relación paterno-filial. Tres (3) atenciones para Relaciones Familiares.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cincuenta y dos (52) atenciones para cobro de Pensión Alimenticia, dos (2) atención para cobro de reconocimiento de preñez y parto a través de la entrega de oficios de recordatorio.✓ Policía Nacional Civil: Tres (3) atenciones para acompañamiento a la PNC✓ Cincuenta y seis (56) atenciones para Medidas de Seguridad, coordinadas con el Juzgado Pluripersonal de Familia.✓ Treinta y uno (31) atenciones de Gestión social para obtención de alimentos y kit de higiene personal coordinado con World Vision, ACNUR, COSAMI, Cruz Roja Guatemala.✓ Archivo de Tribunales del Organismo Judicial: ocho (8) atención para la gestión de documentos.✓ Cinco (5) atención para conflictos familiares✓ Doce (12) atenciones para la gestión social de atención médica coordinadas con FUNDABIEM y Escuela Xelajú
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veintitrés (23) atenciones para gestión social educativa coordinada con PRONEA del MINEDUC y Niños Xela. ✓ Diez (10) atenciones para Gestión social médica, coordinada con Hospital Regional de Occidente. ✓ Cuatro (4) atenciones para la inscripción extemporánea de nacimiento coordinada con el Registro Nacional de Personas RENAP ✓ Dieciséis (16) atenciones para la localización y verificación de condiciones de usuaria
<p>d. Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones con presencia en la Oficina Regional, indispensables y que contribuirán en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención d DEMI. Integrar a este, un directorio con datos de contacto,</p>	<p>Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.</p>	<p>Se elaboró el mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, dentro de instancias identificadas se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escuela Xelajú, ✓ FUNDABIEM, ✓ Asociación Niños Xela, ✓ Dirección Municipal de la Mujer DMM de la Municipalidad de Quetzaltenango ✓ Centro Universitario de Occidente - CUNOC-USAC



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

<p>dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a la Encargada Regional con copia a Directora de Atención social previa finalización de contrato.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ministerio de Educación, Programa PRONEA ✓ Cruz Roja Guatemala ✓ Ministerio de Trabajo ✓ FUNDAL ✓ Centro Educativo de niños sordos de Occidente Eliza Molina Sthäl
<p>e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Coordinación de atención con Unidad Psicológica y Unidad Jurídica en referencia de casos y asesoría, correspondiente de los meses de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Se recibió seis (6) casos a la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Quetzaltenango Se recibió cuatro (4) casos de la Unidad Jurídica de la Oficina Regional de Quetzaltenango</p>
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2025 (julio a diciembre de 2025) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo de julio a diciembre de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente de julio a diciembre de 2025</p>



<p>g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto a las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo de julio a diciembre de 2025, de las atenciones en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se ingresó trescientas cuarenta (340) atenciones al formato de registro del informe cuantitativo anual con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.</p>
<p>h. Elaborar y entregar 1 informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización del contrato y remitirlo a la encargada de la oficina regional de Quetzaltenango tanto físico como digital.</p>	<p>Realización del informe cualitativo de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Se elaboró informe cualitativo, según formato autorizado que contiene el consolidado de las atenciones realizadas.</p>
<p>i. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina regional de Quetzaltenango de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. Cerrados sesenta (60) cinco (5) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social.</p>

<p>j. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de Atención social con documentación de soporte a la autoridad superior de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.</p>	<p>Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango correspondiente de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Se entregó expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la oficina regional, con sus respectivos soportes.</p>
<p>k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<p>Redacción de plan mensual de las acciones realizadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes a los meses de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, y encargada de Monitoreo y Evaluación, seis (6) planes mensuales correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025, con las diferentes acciones a desarrollar por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>
<p>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.</p>	<p>Elaboración de informes de localización y verificación de condiciones de usuaria correspondiente de julio a diciembre 2025</p>	<p>Se elaboró y entregó dos (2) informes de localización y verificación de condiciones de usuaria a Unidad Psicológica.</p>
<p>m. Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las</p>	<p>Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos de</p>	<p>Se documentó las acciones de seguimiento de trescientos cuarenta (340) atenciones de julio a</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivas.</p> <p>n. Llevar bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato, el cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades profesionales que corresponden.</p> <p>o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>julio a diciembre de 2025 en la Unidad de Atención Social.</p> <p>Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.</p>	<p>diciembre de 2025, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.</p> <p>Se documentó en versión digital la bitácora de las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango de julio a diciembre 2025.</p>
<p>o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>✓ Apoyo en la elaboración de plan de actividades planificadas por la Oficina Regional de Quetzaltenango.</p> <p>✓ Participación en actividades de capacitación, encuentros y talleres</p> <p>✓ Realización de diálogo con grupos organizados de mujeres líderes y sociedad civil organizada</p> <p>✓ Realización de conversatorio con operadores de Justicia en el</p>	<p>✓ Se apoyó a Delegada en la elaboración del plan de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria –CODESAN-</p> <p>✓ Se apoyó en la elaboración del plan para el conversatorio en el marco del día de la juventud y Pueblos Indígenas</p> <p>✓ Se participó en encuentro interregional para abordar los temas del Reglamento Orgánico Interno y el Plan Estratégico Institucional</p> <p>✓ Apoyo técnico en las mesas de diálogo con grupos de mujeres, lideresas con base a la agenda articulada.</p>

	<p>marco del día internacional contra la eliminación de la violencia contra la mujer</p>	<p>✓ Se apoyó en el desarrollo metodológico y logístico del conversatorio en el marco del día internacional contra la eliminación de la violencia contra la mujer.</p>
<p>p. Apoyar profesionalmente a la Encargada de la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<p>Apoyo en la revisión de informes mensuales de la técnica comunitaria del área K'iche'.</p>	<p>Se apoyó en la revisión de informes del mes de noviembre, diciembre y final 2025 de la técnica comunitaria del área K'iche'</p>
<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Quetzaltenango, directora de Atención Social y las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la elaboración de plan de actividades planificadas por la Oficina Regional de Quetzaltenango. ✓ Participación en actividades de capacitación, encuentros y talleres ✓ Realización de diálogo con grupos organizados de mujeres lideresas y sociedad civil organizada ✓ Realización de conversatorio con operadores de Justicia en el marco del día internacional 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a Delegada en la elaboración del plan de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria -CODESAN- ✓ Se apoyó en la elaboración del plan para el conversatorio en el marco del día de la juventud y Pueblos Indígenas ✓ Se participó en encuentro interregional para abordar los temas del Reglamento Orgánico Interno y el Plan Estratégico Institucional ✓ Apoyo técnico en las mesas de diálogo con grupos de mujeres, lideresas con base a la agenda articulada. ✓ Se apoyó en el desarrollo metodológico y logístico del conversatorio en el marco



Defensoría de la Mujer Indígena

	contra la eliminación de la violencia contra la mujer	del día internacional contra la eliminación de la violencia contra la mujer
--	---	---

Municipio de Quetzaltenango Departamento de Quetzaltenango, 31 de diciembre de 2025

Firma del Contratista:

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

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

 Miriam Ixtabalan Guzmán Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Castellanos Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. María Xela Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Superior
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
Nº. DE CONTRATO	88-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Esmeralda Miculax Martín	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647650770409
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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	<ul style="list-style-type: none"> Atención, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de diciembre de 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó atención, asesoría, orientación, gestión social y acompañamiento a quince (15) casos nuevos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango durante el mes de diciembre de 2025, con las siguientes tipologías de casos: 	

<p>naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pensión alimenticia. ✓ Cobro de pensión alimenticia atrasadas. ✓ Gestión social para la incorporación a proceso de formación, capacitación técnica y oportunidades de empoderamiento económico. ✓ Problemas familiares ✓ Herencia <p>Brindando las siguientes atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesorías • Acompañamiento • Reuniones conciliatorias • Entrega de citatorio/documento gestionado. • Coordinación interinstitucional
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso durante el mes de diciembre de 2025. • Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró información de quince (15) usuarias nuevas atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos durante el mes de diciembre de 2025. • Se registró quince (15) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento). • Se conformó quince (15) expedientes nuevos de las usuarias atendidas, durante el mes de diciembre de 2025.

<p>c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de diciembre de 2025. • Mujeres Indígenas acompañadas a las instancias correspondientes para la agilización en la resolución a la problemática que presentan en la Unidad Social de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró quince (15) casos nuevos en el libro único de casos.
		<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento a una (1) usuaria al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenio de pensión alimenticia • Se brindó acompañamiento para la solución de tres (3) caso nuevo de cobro de pensión alimenticias atrasadas. • Se brindó acompañamiento, coordinación interinstitucional para siete (7) casos nuevos de gestión social para la incorporación a proceso de formación, capacitación técnica y oportunidades de empoderamiento económico. • Se brindó asesoría y orientación a dos (2) usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias. • Se brindó asesoría, orientación a un (1) caso nuevo de problemas familiares.

<p>d. Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su Oficina Regional, indispensables y que contribuirán en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar a este, un directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias a la Encargada Regional con copia a</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó asesoría, acompañamiento para la solución de un (1) caso de herencia. <p>Logrando durante el mes las siguientes atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 asesorías. - 10 acompañamientos. - 2 reuniones conciliatorias. - 2 entrega de citatorio/documento gestionado. - 6 coordinación interinstitucional.
	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de un mapa regional de actores y directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza un (1) mapa regional de actores y directorio de instituciones y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctima de todo tipo de violencia.



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>Directora de Atención Social previa finalización de contrato.</p> <p>e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.• Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.	<ul style="list-style-type: none">• Se coordinó con la unidad de atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de cuatro (4) casos para su respectivo seguimiento.• Se coordinó con la Unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención de tres (3) casos para atención integral.
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2025 (julio a diciembre de 2025) de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del informe cuantitativo con los casos atendidos durante el mes de diciembre de 2025, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Actualizado un (1) informe cuantitativo del año 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI de los casos entendidos en la unidad de atención social durante el mes de diciembre de 2025.
<p>g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de informe cuantitativo.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualiza el informe cuantitativo.

<p>h. Elaborar y entregar (1) informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización de contrato y remitirlo a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango con copia a la Directora de Atención Social, tanto físico como digital.</p>	<p>No se me adjudicó</p>	<p>No hay resultado.</p>
<p>i. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango de julio a diciembre de 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordena, completa, cierra, actualiza y adjunta la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Chimaltenango durante el mes de diciembre de 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se complementó, ordenó y actualizó quince (15) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de diciembre de 2025. • Se logró cerrar quince (15) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de diciembre de 2025, fueron archivados los referidos expedientes.
<p>j. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social con documentos de soporte, a la autoridad superior de la Oficina Regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a la encargada regional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron quince (15) expedientes físicos de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de diciembre de 2025.

<p>k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango del mes de diciembre.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esta actividad no se me adjudico 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin resultado
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de diciembre de 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los quince (15) casos nuevos durante el mes de diciembre de 2025.
<p>n. Llevar bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctima, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de registro en el cuaderno de bitácora las actividades realizadas para la resolución de los casos durante el mes de diciembre de 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los quince (15) casos nuevos de usuarias atendidas durante el mes de diciembre de 2025.

<p>o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esta actividad no se me adjudico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin resultado
<p>p. Apoyar profesionalmente a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y traslado del informe de casos nuevos atendidos por la Unidad Social de la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de diciembre de 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se remitió a donde corresponde informes de los quince (15) casos nuevos atendidos por la Unidad Social de la Oficina Regional de Chimaltenango, de las que se brindaron 30 atenciones a mujeres indígenas víctimas de violencia, en los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> - Informe Clasificador de Genero 2025 - Informe Comunidad Lingüística 2025 - Informe Mensual de meta Física 2025 - Informe Mensual de problemáticas RUUN 2025 - Informe SVET. - Formulario Google. 2025. - Informe mensual solicitada por planificación. - Planificación mensual solicitada por planificación.

<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango, Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de convocatoria para la actividad de Bazar navideño en coordinación con la fundación para el desarrollo integral FUDI-IXOQI' para la promoción del trabajo de mujeres artesanas especialmente usuarias de DEMI. Tecpán Guatemala. 02/12/2025. Recepción de convocatoria para el Talle de evaluación de resultados 2025 y presentación del plan estratégico institucional 2026-2036. Chiquimulilla, Santa Rosa 4 y 5 de diciembre 2025. Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. 	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó acompañamiento a usuarias al Bazar navideño en coordinación con la fundación para el desarrollo integral FUDI-IXOQI' para la promoción del trabajo de mujeres artesanas especialmente usuarias de DEMI. Tecpán Guatemala. 02/12/2025. Se participó en el Talle de evaluación de resultados 2025 y presentación del plan estratégico institucional 2026-2036. Chiquimulilla, Santa Rosa 4 y 5 de diciembre 2025. Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. Se llevó a cabo cuatro (4) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
--	---	---



Defensoría de la Mujer Indígena

	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del mes de diciembre de 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participación en cuatro (4) reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del mes de diciembre de 2025.
--	--	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 31 de diciembre del año 2025.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquita 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.

Brenda Estefanía Xiquita Patal
Encargada Interina
Oficina Regional Chimaltenango

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	88-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	51223163
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gricelda Esmeralda Miculax Martín	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1647650770409
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	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.	<ul style="list-style-type: none"> Atención, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina Regional de Chimaltenango del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> Atendidas y acompañadas doscientos cuatro (204) casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que presentaron su problemática en la unidad social de la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025., con las siguientes tipologías de casos: <ul style="list-style-type: none"> Pensión alimenticia. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 46 usuarias el mes de julio. • 41 usuarias el mes de agosto • 39 usuarias el mes de septiembre. • 34 usuarias el mes de octubre. • 29 usuarias el mes de noviembre. • 15 usuarias el mes de diciembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cobros de pensiones alimenticias atrasadas. - Problemas familiares. - Reconocimiento voluntario de hija/o. - Medidas de Seguridad - Gestión social para la incorporación a procesos de formación, capacitación técnica y oportunidades de empoderamiento económico - Problema conyugal - Aumento de pensión alimenticia - Menaje de casa - Preñez y parto - Conflicto familiar - Localización y obtención de información - Herencia - Problema con bien inmueble
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes. • Registró de información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la DEMI, atendidas en la Oficina Regional de Chimaltenango del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró información de doscientos cuatro (204) usuarias atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. • Se registró doscientos cuatro (204) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento).

<p>c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Se conformó doscientos cuatro (204) expedientes nuevos de las usuarias atendidas del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. • Se registró doscientos cuatro (204) casos nuevos en el libro único de casos.
<p>c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento a las usuarias al juzgado Pluripersonal de primera instancia de trabajo y prevención social y de familia del departamento de Chimaltenango, fiscalía de la mujer del Ministerio Público de Chimaltenango, registro nacional de las personas RENAP, instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la solución de las diversas problemáticas planteadas por las usuarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento a cinco (5) usuaria al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Prevención Social y de Familia de Chimaltenango para la homologación de convenios de pensión alimenticia. • Se brindó acompañamiento para la solución de veinticinco (25) casos nuevos de cobros de pensiones alimenticias atrasadas. • Se brindó asesoría y orientación veintinueve (29) usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias. • Se brindó acompañamiento y gestión social a cuatro (4) caso de problema familiar.



		<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento para la solución de seis (6) caso nuevo de reconocimiento voluntario de hija/hijo.• Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso nuevo de preñez y parto.• Se brindó acompañamiento para la gestión social de ciento dieciséis (116) nuevos de caso de Gestión social para la incorporación a procesos de formación, capacitación técnica y oportunidades de empoderamiento económico.• Se brindó acompañamiento para la solución de cuatro (4) caso nuevo de aumento de pensiones alimenticias.• Se brindó acompañamiento para la solución de un (1) caso medidas de seguridad para el resguardo de la vida de la usuaria.• Se brindó asesoría y orientación una (1) usuaria respecto a casos de menaje de casa.• Se brindó asesoría y orientación una (1) usuaria respecto a casos de problema conyugal.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó asesoría y orientación siete (7) usuaria respecto a casos relacionado con herencia. • Se brindó asesoría y orientación una (1) usuaria respecto a casos de conflicto familiar. • Se brindó asesoría y orientación una (1) usuaria respecto a casos de problema con bien inmueble. • Se brindó asesoría y orientación dos (2) usuaria respecto a casos de localización y obtención de información. <p>Logrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 204 casos nuevos - 458 atenciones
<p>d. Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su Oficina Regional, indispensables y que contribuirán en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar a este, un directorio con datos de contacto,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de directorio de institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado y entregado un (1) mapa regional de actores institucionales y organizaciones claves que contribuyen a la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas, incluyendo un directorio actualizado de las mismas, del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias a la Encargada Regional con copia a la Directora de Atención Social previa finalización de contrato.</p> <p>e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p> <p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2025 (julio a diciembre de 2025) de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>		
	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para el seguimiento de las problemáticas presentadas por las usuarias del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.• Coordinación con la unidad de Psicología la atención de casos para el seguimiento de las problemáticas presentadas por las usuarias del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Se coordinó con la unidad de atención jurídica de DEMI Chimaltenango el seguimiento respectivo de cuarenta y ocho (48) casos.• Se coordinó con la unidad Psicológica de DEMI Chimaltenango para la atención y seguimiento de cuarenta (40) casos.
	<ul style="list-style-type: none">• Actualización del informe cuantitativo con los casos del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualiza un (1) informe cuantitativo del año 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI de los casos entendidos en la unidad de atención social del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.

<p>g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de informe cuantitativo del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó un (1) informe cuantitativo del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango de la DEMI.
<p>h. Elaborar y entregar (1) informe cuantitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización de contrato y remitirlo a la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango con copia a la Directora de Atención Social, tanto físico como digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe cuantitativo del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025, de la Oficina Regional de Chimaltenango, de la Unidad de Atención Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del informe cuantitativo del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025, de la Oficina Regional de Chimaltenango, de la Unidad de Atención Social.
<p>i. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango de julio a diciembre de 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ordena, completa, cierra, actualiza y adjunta la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de Oficina Regional de Chimaltenango del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> Se complementó, ordenó y actualizó doscientos cuatro (204) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. Se logró doscientos cuatro (204) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones del 01 de julio al 31

<p>j. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social con documentos de soporte, a la autoridad superior de la Oficina Regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato.</p>	<p>• Actualización de expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a encargada regional.</p>	<p>de diciembre del 2025 fueron archivados los referidos expedientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se logró doscientos cuatro (204) casos a los que se les brindó acompañamiento en meses anteriores y finalizados las acciones del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025 fueron archivados los referidos expedientes.
<p>k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<p>• Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en la Oficina Regional Chimaltenango según contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apertura y actualizaron doscientos cuatro (204) expedientes físicos de nuevos casos atendidos por la unidad social del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.
<p>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.</p>	<p>• Esta actividad no se me adjudico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró veinticuatro (24) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en la Oficina Regional Chimaltenango del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. • Sin resultado

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentado y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los doscientos cuatro (204) casos nuevos atendidos del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.
<p>n. Llevar bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctima, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrado en el cuaderno de bitácora las acciones que se realizaron entorno a la atención a las víctimas para la solución de los casos del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se registró, actualizó y entregó el cuaderno de bitácora en base a los doscientos cuatro (204) casos nuevos de usuarias atendidas del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.
<p>o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esta actividad no se me adjudicó. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin resultado
<p>p. Apoyar profesionalmente a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes relacionados a las actividades de la Unidad de Atención Social del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se remitió a donde corresponde informes de doscientos cuatro (204) casos nuevos atendidos por la Unidad Social de la Oficina Regional de Chimaltenango, de las que se brindaron cuatrocientos cincuenta y ocho (458) atenciones a mujeres indígenas

<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango, Directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar mensualmente el informe cuantitativo anual. 	<p>víctimas de violencia, en los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de síes (6) Informe Clasificador de Genero 2025 - Redacción de síes (6) Informe Comunidad Lingüística 2025 - Redacción de síes (6) Informe Mensual de meta Física 2025 - Redacción de síes (6) Informe Mensual de problemáticas - Actualización de RUUN 2025 - Redacción de síes (6) Informe SVET. - Actualización de Formulario Google. 2025. - Redacción de síes (6) Informe mensual solicitada por planificación. - Redacción de síes (6) Planificación mensual solicitada por planificación.
	<p>Julio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de convocatoria para el Bazar de artesanías, textiles y alimentos en coordinación con Ministerio de economía para promoción y ventas de usuarias emprendedoras de DEMI. San José Poaquil. 14/07/2025. 	<p>Julio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento y coordinación para el Bazar de artesanías, textiles y alimentos en coordinación con Ministerio de economía para promoción y ventas de producto de usuarias emprendedoras de DEMI. San José Poaquil. 14/07/2025.



	<ul style="list-style-type: none">• Recepción de invitación para llevar a un grupo de usuarias en la capacitación de valorización de la mujer artesana dirigida a mujeres emprendedoras o tienen alguna idea para iniciar un emprendimiento. Tecpán Guatemala, 22/07/2025.• Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados.• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento y coordinación a un grupo de usuarias en la capacitación de valorización de la mujer artesana dirigida a mujeres emprendedoras o tienen alguna idea para iniciar un emprendimiento. Tecpán Guatemala, 22/07/2025.• Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados.• Se llevó a cabo siete (7) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
	<p>Agosto</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepción de convocatoria para el taller de fortalecimiento institucional DEMI. Panajachel. 7 y 8 de agosto 2025.	<p>Agosto</p> <ul style="list-style-type: none">• Se participó en el taller de fortalecimiento institucional DEMI. Panajachel. 7 y 8 de agosto 2025.



	<ul style="list-style-type: none">• Recepción de convocatoria para las capacitaciones de "gestión de proyectos" en coordinación con representantes de economía dirigida a usuarias emprendedoras. El tejar. 5, 12, 19 de agosto de 2025.• Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados.• Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. <p>Septiembre</p> <ul style="list-style-type: none">• Recepción de convocatoria para la creación del séptimo plan de acción nacional de gobierno abierto. El Tejar. 2 de septiembre 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento y apoyo en las capacitaciones de "gestión de proyectos" en coordinación con representantes del ministerio de economía dirigida a usuarias emprendedoras. El tejar. 5, 12, 19 de agosto de 2025.• Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados.• Se llevó a cabo siete (7) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. <p>Septiembre</p> <ul style="list-style-type: none">• Se participó en la creación del séptimo plan de acción nacional de gobierno abierto. El Tejar. 2 de septiembre 2025.
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y gestión para la feria de emprendimiento en coordinación con MINECO y ONAM para promoción y ventas de producto de usuarias emprendedoras de DEMI. El Camán Patzicía. 07/09/2025.• Recepción de convocatoria para el conversatorio en coordinación con mesa de niña lideran y ASECESA, en temas de embarazos en adolescencia y violencia obstétrica. Instalaciones ASECESA. 08/09/2025.• Recepción de convocatoria para el dialogo en coordinación con ASECESA, en temas de derechos humanos y violencia obstétrica. Instalaciones ASECESA. 11/09/2025.• Recepción de convocatoria para el dialogo en coordinación con ASECESA, en temas violencia obstétrica dirigido a la CODEVET y líderes comunitarias. Instalaciones ASECESA. 18/09/2025.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento y gestión social para la feria de emprendimiento en coordinación con MINECO y ONAM para promoción y ventas de producto de usuarias emprendedoras de DEMI. El Camán Patzicía. 07/09/2025.• Se apoyó y participo en el conversatorio en coordinación con mesa de niña lideran y ASECESA, en temas de embarazos en adolescencia y violencia obstétrica. Instalaciones ASECESA. 08/09/2025.• Participación en el dialogo en coordinación con ASECESA, en temas de derechos humanos y violencia obstétrica. Instalaciones ASECESA. 11/09/2025.• Se apoyó y participo en el dialogo en coordinación con ASECESA, en temas violencia obstétrica dirigido a la CODEVET y líderes comunitarias. Instalaciones ASECESA. 18/09/2025.
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficiarios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. • Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. <p>Octubre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de convocatoria para el tercer encuentro interregional, experiencias, conocimientos y acciones en el bienestar integral del personal de la DEMI. Albergues de Tecpán Guatemala 2 y 3 de octubre 2025. • Recepción de convocatoria para el taller de autocuidado para el personal de la Oficina Regional, en coordinación con la liga mental de Chimaltenango. Instalaciones liga mental Chimaltenango, 09/10/2025 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficiarios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. • Se llevó a cabo siete (7) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. <p>Octubre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en el tercer encuentro interregional, experiencias, conocimientos y acciones en el bienestar integral del personal de la DEMI. Albergues de Tecpán Guatemala 2 y 3 de octubre 2025. • Participación en el taller de autocuidado para el personal de la Oficina Regional, en coordinación con la liga mental de Chimaltenango. Instalaciones liga mental Chimaltenango, 09/10/2025
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Recepción de convocatoria para el taller de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 4 usuarias beneficiadas por el programa. Instalaciones ASECSA Chimaltenango.14/10/2025.• Recepción de convocatoria para la actividad de gran Bazar en coordinación con la fundación para el desarrollo integral FUDI-IXOQI' para la promoción del trabajo de mujeres artesanas especialmente usuarias de DEMI. Tecpán Guatemala. 25/10/2025.• Recepción de convocatoria para reunión de trabajo con MINECO para coordinar acciones y actividades para el año 2026, acciones que buscan beneficios para usuarias de DEMI: instalaciones de MINECO, subdelegación de Chimaltenango. 28/10/2025.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó acompañamiento y apoyo para el taller de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 4 usuarias beneficiadas por el programa. Instalaciones ASECSA Chimaltenango. 14/10/2025.• Se brindó acompañamiento a usuarias en el gran Bazar de la de la fundación para el desarrollo integral FUDI-IXOQI' para la promoción del trabajo de mujeres artesanas especialmente usuarias de DEMI. Tecpán Guatemala. 25/10/2025.• Se participó en la reunión de trabajo con MINECO para coordinar acciones y actividades para el año 2026, acciones que buscan beneficios para usuarias de DEMI: instalaciones de MINECO, subdelegación de Chimaltenango. 28/10/2025.
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de convocatoria para el taller Emprendedoras Guatemaltecas, paso a paso construyendo mi negocio dirigida a usuarias emprendedoras en coordinación con ministerio de trabajo, ministerio de economía, ONAM, UTZ SAMAJ. Instalaciones de delegación del ministerio de trabajo, Chimaltenango.30/10/2025. • Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieran apoyo para los diferentes casos presentados. • Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se participó y coordino taller para Emprendedoras Guatemaltecas, paso a paso construyendo mi negocio dirigida a usuarias emprendedoras en coordinación con ministerio de trabajo, ministerio de economía, ONAM, UTZ SAMAJ. Instalaciones de delegación del ministerio de trabajo, Chimaltenango.30/10/2025. • Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieran apoyo para los diferentes casos presentados. • Se llevó a cabo seis (6) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
--	--	--

	<p>Noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepción de convocatoria para el taller de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 4 usuarias beneficiadas por el programa. Instalaciones ASECSA Chimaltenango.11/11/2025. Recepción de convocatoria para reunión de trabajo con MINECO para coordinar acciones y actividades para el mes de noviembre, acciones que buscan beneficios para usuarias de DEMI: instalaciones de MINECO, subdelegación de Chimaltenango. 05/11/2025. Recepción de convocatoria para el taller Emprendedoras Guatemaltecas, paso a paso construyendo mi negocio dirigida a usuarias emprendedoras en coordinación con ministerio de trabajo, ministerio de economía, ONAM, UTZ SAMAJ. Instalaciones DEMI Chimaltenango. 13, 20, 27 de noviembre 2025. 	<p>Noviembre</p> <ul style="list-style-type: none"> Participación y acompañamiento para el taller de la Escuela maya de negocios -REI-DEMI con un grupo de 4 usuarias beneficiadas por el programa. Instalaciones ASECSA Chimaltenango.11/11/2025. Se llevó a cabo reunión de trabajo con MINECO para coordinar acciones y actividades para el mes de noviembre, acciones que buscan beneficios para usuarias de DEMI: instalaciones de MINECO, subdelegación de Chimaltenango. 05/11/2025. Se brindó apoyo, acompañamiento y coordinación del diplomado Emprendedoras Guatemaltecas, paso a paso construyendo mi negocio dirigida a usuarias emprendedoras en coordinación con ministerio de trabajo, ministerio de economía, ONAM, UTZ SAMAJ. Instalaciones DEMI Chimaltenango. 13, 20, 27 de noviembre 2025.
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de convocatoria para las capacitaciones de "Innovación y modelos de negocio 2025" en coordinación con representantes del ministerio de economía dirigida a usuarias emprendedoras. El tejar. 12 y 18 de noviembre de 2025. • Recepción de convocatoria para el conversatorio y taller restaurativo: DEMI con la red del MP. Instalaciones ASECSA Chimaltenango. 18/11/2025. • Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. • Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó acompañamiento y coordinación para el diplomado "Innovación y modelos de negocio 2025" en coordinación con representantes del ministerio de economía dirigida a usuarias emprendedoras. El tejar. 12 y 18 de noviembre de 2025. • Se participó en el conversatorio y taller restaurativo: DEMI con la red del MP. Instalaciones ASECSA Chimaltenango. 18/11/2025. • Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. • Se llevó a cabo cuatro (4) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
--	--	---

	<p>Diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepción de convocatoria para la actividad de Bazar navideño en coordinación con la fundación para el desarrollo integral FUDI-IXOQI' para la promoción del trabajo de mujeres artesanas especialmente usuarias de DEMI. Tecpán Guatemala. 02/12/2025. Recepción de convocatoria para el Talle de evaluación de resultados 2025 y presentación del plan estratégico institucional 2026-2036. Chiquimulilla, Santa Rosa 4 y 5 de diciembre 2025. Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. Reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado. 	<p>Diciembre</p> <ul style="list-style-type: none"> Se brindó acompañamiento a usuarias al Bazar navideño en coordinación con la fundación para el desarrollo integral FUDI-IXOQI' para la promoción del trabajo de mujeres artesanas especialmente usuarias de DEMI. Tecpán Guatemala. 02/12/2025. Se participó en el Talle de evaluación de resultados 2025 y presentación del plan estratégico institucional 2026-2036. Chiquimulilla, Santa Rosa 4 y 5 de diciembre 2025. Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados. Se llevó a cabo cuatro (4) reuniones conciliatorias para la resolución de los diferentes casos de forma voluntaria y acuerdo entre ambas partes, acordando el mecanismo de entrega de los citatorios con la usuaria con el propósito de garantizar la participación del demandado.
--	---	---



Defensoría de la Mujer Indígena

	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participación en veinticuatro (24) reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre del 2025.
--	---	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de diciembre de 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquita 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 proceda al trámite de pago respectivo.

 Brenda Estefanía Xiquita Patal Firma del Contratista Municipio de Chimaltenango	 M.A. Remedios Magdalena Carral Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la autoridad competente	 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena 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 Regional de Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	87-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	6919035-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adelina Malvina Iboy Olmino de Mendoza	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2090 57599 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Baja Verapaz 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	Q30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 de julio al 31 de diciembre del año 2025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Baja Verapaz		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre 2025	MONTO A COBRAR	Q5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.	<p>✓ Apoyo en la recepción de llamadas a usuarias de atención en las Unidades Social, Jurídico y Psicológica y así como delegación de la oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>✓ Se apoyó a 15 usuarias transfiriendo la llamada a la unidad correspondiente para informales el proceso de continuidad de su caso.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la atención a usuarias que llegan a la institución para seguimiento de casos. ✓ Apoyo en la Atención a usuarias que llegan por primera vez a pedir información. ✓ Apoyo en la Unidad Social en la redacción de Citatorios para juntas Conciliatorias. ✓ Apoyo en la Unidad Social en el acompañamiento a usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a 18 usuarias indicándoles en la unidad donde corresponde para el seguimiento de sus casos. ✓ Se apoyó a 15 usuarias brindándoles información sobre el inicio de un caso y se les entregó los requisitos necesarios para el inicio de expediente en la unidad correspondiente. ✓ Se apoyó en la Unidad Social en la redacción de 2 Citatorios para Juntas Conciliatorias. ✓ Se apoyó en la Unidad Social en el acompañamiento a 5 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia.
<p>b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Baja Verapaz por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la recopilación de información en Unidad Social, Unidad Jurídico y Psicológico. ✓ Se elaboró informe mensual correspondiente al mes de Diciembre del 2,025.
<p>c. Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo a la Unidad Social Jurídico en el llenado de ficha de inicio de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a la Unidad Social y Jurídico en el llenado de 19 fichas de inicio de casos.

Regional de Baja Verapaz de la
Defensoría de la Mujer Indígena.

<p>Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en las Unidades Social y Jurídica en el llenado de fichas de seguimiento y cierre de casos. ✓ Apoyo en la rotulación y conformación de expedientes en las Unidades Social, Jurídico y psicológico. ✓ Apoyo a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación. ✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la digitalización de datos de memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia, Juicios Ejecutivos y Paternidad y Filiación. ✓ Apoyo en el archivo de notificaciones y memoriales de demandas a los expedientes en la Unidad Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sa apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el llenado 25 de fichas de seguimiento y cierre de casos en las unidades. ✓ Se apoyó en la rotulación y conformación de 60 expedientes en las Unidades Social, Jurídico y Psicológico correspondiente al año 2,025 y 2,026. ✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado de 188 hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación. ✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en la digitalización de datos de 3 de memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia, Juicios Ejecutivos. ✓ Se apoyó en el archivo de 13 notificaciones y memoriales de demandas a los expedientes en la Unidad Jurídica.
--	--	--

<p>✓ Apoyo en la actualización de datos de cierre de casos en el Libro Único de Casos de la Unidad psicológica.</p> <p>✓ Apoyo en el ingreso de datos de casos en el Registro Electrónico de Casos Nuevos de la Unidad Psicológica.</p> <p>✓ Apoyo en el registro de casos nuevos en el Libro Interno de Casos de la Unidad Psicológica.</p> <p>✓ Apoyo en la actualización de datos de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p> <p>✓ Apoyo en el ordenamiento y archivo de expedientes en las Unidades: Social, Jurídica y psicológica.</p>	<p>✓ Se apoyó en la actualización de datos de cierre de 20 casos en el Libro Único de Casos de la Unidad Psicológica correspondientes al año 2,025.</p> <p>✓ Se apoyó en el ingreso de datos de 17 casos en el Registro Electrónico de Casos Nuevos de la Unidad Psicológica.</p> <p>✓ Se apoyó en el registro de 10 casos nuevos en el Libro Interno de Casos de la Unidad Psicológica.</p>	<p>e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Baja Verapaz y documentos que sean enviados a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>✓ Apoyo en la actualización de datos de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz para realización de requerimientos de los mismos.</p> <p>✓ Se apoyó en el ordenamiento y archivo de 40 expedientes cerradas en las Unidad Social, Jurídica y psicológica correspondiente al año 2,025.</p>	<p>✓ Se apoyó en la actualización de datos de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz para realización de requerimientos de los mismos.</p> <p>✓ Se apoyó en el ordenamiento y archivo de 40 expedientes cerradas en las Unidad Social, Jurídica y psicológica correspondiente al año 2,025.</p>	



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>✓ Reunión de equipo de trabajo en las instalaciones de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la DEMI donde se dialogó sobre los Avances en la atención de casos de la Unidades Integrales.</p>	<p>✓ Se logró la comunicación efectiva entre las integrantes de la Oficina Regional de Baja Verapaz, sobre los avances de que ha obtenido durante el año en la atención de casos en las Unidades Integrales.</p>
---	--	--

Municipio de, Salamá Departamento de, Baja Verapaz 31 de Diciembre del año 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía Gonzáles Alvarado

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

Licda. Lucía González Alvarado
Delegada Regional Baja Verapaz
Defensoría de la Mujer Indígena

M.A. Romelina Magdalena Caba
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

Firma y sello de servidor Público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA - DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓	UBICACIÓN:	Oficina Regional de Baja Verapaz ✓
No. DE CONTRATO:	87-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	6919035-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adelina Malvina Iboy Olmino de Mendoza	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2090 57599 1501
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Baja Verapaz 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:	Q30,000.00 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 1 de Julio al 31 de Diciembre del año 2,025 ✓
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Baja Verapaz		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina	✓ Apoyo en la recepción de llamadas a usuarias de atención en las Unidades Social, Jurídico y Psicológica de la oficina Regional de Baja	✓ Se apoyó a 81 usuarias transfiriendo la llamada a la unidad correspondiente para informales el proceso de continuidad de su caso.	



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

<p>Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.</p>	<p>Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo en la atención a usuarias que llegan a la institución para seguimiento de casos.✓ Apoyo en la Atención a usuarias que llegan por primera vez a pedir información.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó a 90 usuarias indicándoles en la unidad donde corresponde para el seguimiento de sus casos.✓ Se apoyó a 88 usuarias brindándoles información sobre el inicio de un caso y se les entregó los requisitos necesarios para el inicio de expediente en la unidad correspondiente.
<p>b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo en la Unidad Social en la realización de Juntas Conciliatorias y firma en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó a la Unidad Social en la realización 2 Juntas Conciliatorias con resultados satisfactorias ya que ambas partes llegaron a un acuerdo por lo que se llevó a cabo la firma del convenio voluntario en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia.

	<p>✓ Apoyo en la Unidad Social en la redacción de Oficios para firma de Convenio Voluntario en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Social en la redacción de Citatorios para juntas Conciliatorias.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Social en el acompañamiento a usuaria en el Registro Nacional de las Personas RENAP de Salamá Baja Verapaz para Reconocimiento Voluntario de menor de edad.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Social en el acompañamiento a usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de</p>	<p>✓ Se apoyó en la Unidad Social en la elaboración de 2 Oficios para firma de Convenio Voluntario en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia.</p> <p>✓ Se apoyó en la Unidad Social en la redacción de 5 Citatorios para Juntas Conciliatorias.</p> <p>✓ Se apoyó a la Unidad Social en el acompañamiento de 6 usuarias en el Registro Nacional de las personas RENAP de Salamá Baja Verapaz para el Reconocimiento Voluntario de menor de edad.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Social en el acompañamiento a 19 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio</p>
--	---	--



	<p>Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la entrega de memoriales de demandas en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del municipio de Salamá Baja Verapaz.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la entrega de memoriales de demandas en el Juzgado de Paz de Miguel Chicaj Baja Verapaz.</p>	<p>Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia.</p> <p>✓ Se apoyó a la unidad Jurídica en la entrega de 5 memoriales de demandas en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia.</p> <p>✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en la entrega de 2 memoriales de demandas en el Juzgado de Paz de San Miguel Chicaj Baja Verapaz.</p>
<p>c. Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Baja Verapaz por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central</p>	<p>✓ Apoyo en la recopilación de información en Unidad Social, Jurídico y Psicológica</p> <p>✓ Elaboración de informes mensuales.</p>	<p>✓ Se apoyó en la recopilación de información en Unidad Social, Unidad Jurídico y Psicológica.</p> <p>✓ Se elaboró informes mensuales correspondientes al tiempo laboral.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>		
<p>d. Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo en la Unidad Social en llenado de ficha de inicio de casos.✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la digitalización de memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia, Juicios Ejecutivos y Paternidad y Filiación.✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en el archivo de notificaciones de memoriales de demandas provenientes del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia y de Familia a los expedientes de casos.✓ Apoyo en las Unidades Social y Jurídica en el llenado de	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el llenado de 45 fichas de inicio de casos.✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en la digitalización de datos de 20 memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia, Juicios Ejecutivos y Paternidad y Filiación.✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en el archivo de 50 notificaciones de memoriales de demandas provenientes del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia a los expedientes de casos que se atienden en la unidad.✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el llenado de 119 fichas de seguimiento y cierre de casos.



	<p>fichas de seguimiento y cierre.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado de hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación personal.✓ Apoyo en la rotulación de expedientes en las Unidades Social, Jurídico y psicológica.✓ Apoyo a la Unidad Social en el conteo de casos según su tipología y comunidad lingüística para elaboración de grafica de casos.✓ Apoyo a la delegada en el conteo e ingreso de suministros desde Oficina Central a Oficina Regional de Baja Verapaz al sistema Excel y su respectiva distribución a las unidades.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado de 733 hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación personal.✓ Se apoyó en la rotulación de 230 expedientes para casos nuevos del 2,025 y 2,026 en las Unidades Social, Jurídico y psicológica.✓ Se apoyó a la Unidad Social en el conteo de casos según su tipología y comunidad lingüística para elaboración de grafica de casos del año en curso.✓ Se apoyó a la delegada en el conteo e ingreso de suministros desde Oficina Central a Oficina Regional de Baja Verapaz al sistema Excel y su respectiva distribución a las unidades.
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo en el ordenamiento de insumos existentes en bodega de oficina regional.✓ Apoyo en impresiones de fichas de inicio, seguimiento y cierre en la unidad Jurídica.✓ Apoyo en el fotocopiado de hojas de requisitos de los diferentes procesos que se atienden en la institución para su distribución oportuna a las usuarias que buscan información.✓ Apoyo en la actualización de datos de cierre de casos en el Libro Único de Casos de la Unidad psicológica.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se apoyó en el ordenamiento de insumos existentes en bodega de oficina Regional.✓ Se apoyó en 156 impresiones de fichas de inicio, seguimiento y cierre en la Unidad Jurídica.✓ Se apoyó en el fotocopiado y recorte de 150 hojas de los requisitos de los diferentes procesos que se atienden en la institución.✓ Se apoyó en la actualización de datos de cierre de 57 casos en el Libro de Registro de caso: Área de Atención Integral de Casos correspondiente a la Unidad Psicológica del año 2,025.
--	---	--

<p>e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Baja Verapaz y documentos que sean enviados a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en el ingreso de datos de casos en el Registro Electrónico de Casos Nuevos de las Unidades Social y Psicológica. ✓ Apoyo en el registro de casos nuevos en el Libro Interno de Casos de la Unidad Psicológica. ✓ Apoyo en el archivo y ordenamiento de expedientes de casos cerrados en las Unidad Social, Jurídico y Psicológica. ✓ Apoyo en el orden de archivos de la delegación de la Oficina Regional de Baja Verapaz. ✓ Apoyo en el escaneo de documentos de la delegación de la Oficina Regional de Baja Verapaz. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el ingreso de datos de 29 casos en el Registro Electrónico de Casos Nuevos de las Unidades Social y Psicológica. ✓ Se apoyó en el registro de 16 casos nuevos en el Libro Interno de Casos de la Unidad Psicológica. ✓ Se apoyó en el archivo y ordenamiento de 110 expedientes de casos cerrados en las Unidades Social, Jurídico y Psicológico ✓ Se apoyó en el ordenamiento y archivo de documentos de respaldo en la delegación de la Oficina regional de Baja Verapaz. ✓ Se apoyó en el escaneo de documentos de respaldo en la Delegación de la Oficina Regional de Baja Verapaz.
---	--	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en el ordenamiento y archivo de expedientes en la Unidad Psicológica. ✓ Apoyo en la actualización de datos de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz. ✓ Apoyo en la recepción de garrafones de agua pura y su cancelación. ✓ Recepción de información sobre las funciones de la DEMI en la Oficina Regional de Baja Verapaz. Donde se dio lectura de diferentes documentos institucionales como: trifoliales, acuerdo gubernativo, Agenda articulada, leyes, convenios y reglamentos y otros instrumentos para la defensa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el ordenamiento y archivo de 193 expedientes en la Unidad Psicológica correspondiente al año 2,024. ✓ Se apoyó en la actualización de datos mensualmente de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz. ✓ Se apoyó en la recepción y cancelación de garrafones de agua pura de manera mensual y posteriormente se adjuntó facturas al archivo. ✓ Se logró obtener información precisa sobre las funciones y sus diferentes áreas programáticas de trabajo con la finalidad de facilitar la asistencia en cada unidad.
---	--	--



	<p>de los derechos humanos de las mujeres indígenas.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Reunión de equipo en las instalaciones de la DEMI donde se dialogó sobre diferentes temas en beneficio del logro de los objetivos laborales de la institución.✓ Recepción de información y acciones que realizan las Unidades: Social, Jurídico y Psicológico y Delegación.✓ Apoyo en Feria informativa a jóvenes del Instituto Nacional de Educación Básica INEB Cantón San	<ul style="list-style-type: none">✓ Se logró la comunicación asertiva entre las integrantes de la Oficina Regional de Baja Verapaz, sobre temas de importancia para el funcionamiento adecuado de la institución y los acuerdos para el apoyo de la asistencia técnica en las tres unidades integrales de atención de casos y delegación.✓ Se logró obtener información sobre las funciones de las Unidades Social, Jurídico, Psicológica y Delegación para el abordaje de casos con la finalidad de brindar la asistencia oportuna a las usuarias de la institución.✓ Se apoyó en el desarrollo de la feria informativa dirigido a jóvenes del Nivel Básico dándoles a conocer los riesgos de las redes sociales en su uso
--	---	---



	<p>Juan San Miguel Chicaj Baja Verapaz.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Participación en diplomado en Planificación Estratégica y Gestión Pública brindado por el INAP.✓ Apoyo en la campaña de sensibilización viajando libre de trata de personas en el marco de la conmemoración del día mundial contra la trata de personas.	<p>inapropiado, logrando sensibilizar aproximadamente 120 estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se logró la adquisición de nuevos conocimientos en cuanto a Planificación Estratégica en la Gestión Pública temas importantes para el que hacer de los servidores públicos en beneficio de la población que se atiende.✓ Se apoyó en la sensibilización a personas individuales con el tema de trata de personas, actividad se llevó a cabo en coordinación con la Secretaría Contra la Violencia, Explotación y Trata de personas SVET, Procuraduría de los Derechos Humanos PDH, Ministerio Publico MP, Secretaría de Bienestar Social SBS, Policía Municipal de Tránsito PMT y Plan Internacional entregando trifoliales, fichas informativas, historias de vida y fichas adhesivas para pegar en transportes como microbuses, moto taxis, negocios de
--	---	---



	<p>✓ Apoyo en feria informativa durante la conmemoración del día mundial contra la Trata de personas, dirigido a estudiantes del Nivel Básico y padres de familia del colegio Vida Nueva del municipio de Cubulco Baja Verapaz actividad organizado por la Comisión No.9 de Cubulco y Secretaría contra la Violencia Explotación y Trata de Personas SVET.</p> <p>✓ Participación en el Encuentro con Mujeres Sobrevivientes de Violencia Sexual de Casos Mujeres Achi.</p>	<p>personas del mercado central de Purulhá Baja Verapaz .</p> <p>✓ Se apoyó en la feria informativa durante la conmemoración del día mundial contra la trata de personas, dirigido a estudiantes del Nivel Básico y padres de familia del colegio Vida Nueva del municipio de Cubulco Baja Verapaz; actividad que se llevó a cabo en coordinación por la comisión No.9 de Cubulco y Secretaría contra la Violencia Explotación y Trata de Personas SVET.</p> <p>✓ Se apoyó al Encuentro con Mujeres Sobrevivientes de Violencia Sexual de Casos Mujeres Achi en donde se socializó con las participantes sobre el trabajo que realiza la Defensoría de Mujer Indígena en el departamento de Baja Verapaz así mismo la</p>
--	---	---



		<p>socialización de una serie de interrogantes con el propósito de obtener insumos para abordar a futuro talleres de formación con las víctimas; dicha actividad se llevó a cabo con personal del Bufete Jurídico y en sus instalaciones ubicado en Rabinal Baja Verapaz.</p>
<p>✓ Apoyo en Feria informativa a jóvenes del Instituto Nacional de Educación Básica INEB Aldea Xococ Rabinal Baja Verapaz.</p>	<p>✓ Se apoyó en desarrollo de la feria informativa dirigido a jóvenes del Instituto Nacional de Educación Básica dándoles a conocer sobre el concepto de violencia, tipos y sus consecuencias logrando sensibilizar a 104 estudiantes.</p>	
<p>✓ Apoyo en charla informativa con Mujeres Indígenas del Caserío San Juan Bella Vista Salamá Baja Verapaz.</p>	<p>✓ Se apoyó en el desarrollo de una charla informativa dirigido a Mujeres Indígenas del Caserío San Juan Bella Vista dándoles a conocer sobre la historia de los derechos humanos y los derechos específicos de las mujeres indígenas logrando sensibilizar a 10 mujeres, actividad</p>	



	<p>✓ Apoyo en la elaboración de una caja para resguardar los requisitos a entregar a las usuarias.</p> <p>✓ Participación en el encuentro interregional con personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, para su fortalecimiento integral y formación continua y fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de las normativas establecidas por la institución.</p>	<p>que se llevó a cabo en coordinación con personal de la Municipalidad de Salamá Baja Verapaz y la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente SOSEP.</p> <p>✓ Se apoyó en la elaboración de un recipiente con espacio suficiente para el resguardo de los requisitos a manera de tenerlos a disposición cuando las usuarias lo requieran.</p> <p>✓ Se adquirió la recepción de información sobre la socialización de avances del ROI donde las consultoras visibilizaron información sobre el llenado de la matriz de consistencia y legal de la propuesta del ROI desde la creación del acuerdo gubernativo y sus distintas reformas. Así mismo se obtuvo información durante la presentación de la Metodología Construcción de</p>
--	---	---



Defensoría de la Mujer Indígena

		Procesos Colectivos de Sanación Institucional parte I Y II.
--	--	---

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz de 31 de Diciembre de 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lucia González Alvarado

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 pago respectivo.

 Licda. <u>Lucia González Alvarado</u> Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. <u>Romelia Magdalena Calzadilla</u> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. <u>Maria Xol</u> Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	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	Guatemala, Guatemala
No. DE CONTRATO	86-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	11491825
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Amparito Irasema Cal Sis	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2411 62424 1603
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicios profesionales en acompañamiento a la Defensora y Directora Ejecutiva en la correcta aplicación de los fines por lo que fue creada la Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI- en ejercicio de su autonomía funcional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q77,083.33	PLAZO DEL CONTRATO	26/06/2025 - 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior y Dirección Ejecutiva		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre del año 2025	MONTO A COBRAR	Q12,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Revisión de documentos administrativos y financieros para garantizar el cumplimiento de los manuales y procedimientos de la DEMI	Revisión de expedientes para liquidación de dietas a Junta Coordinadora e informes de las sesiones ordinaria y extraordinarias. Revisión de expedientes para liquidación de pagos de servicios varios; combustibles, mantenimiento, servicios de energía	Expedientes para liquidación de dietas debidamente filtrados para ser autorizados por la Dirección Ejecutiva y Despacho Superior. Expedientes revisados y modificados para su respectiva autorización e inicio de proceso de pago en la UDAF	



Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>eléctrica, servicios de telefonía, internet, extracción de basura, alimentación, arrendamiento de edificios de oficinas, de parqueo.</p> <p>Revisión de expedientes para liquidación de viáticos de comisiones de personal</p> <p>Revisión de expedientes para liquidación de alimentación para personal de la UDAF y RHH por laborar en horario extraordinario.</p> <p>Revisión de informes de actividades de diálogos territoriales en diferentes comunidades lingüísticas de la unidad de Desarrollo Político Legal y sus respectivos expedientes para liquidación de pago</p> <p>Revisión de expediente de liquidación de pago del conversatorio realizado en la oficina regional de Chimaltenango</p> <p>Revisión de planes de trabajo y expedientes de las unidades de Desarrollo Político, Educación y Formación, Unidad Jurídica y Comunicación Social</p>	<p>Expedientes revisados y corregidos para ser autorizados por la Dirección Ejecutiva</p> <p>Expedientes revisados y filtrados para enviar a Dirección Ejecutiva para su respectiva autorización.</p> <p>Revisión y corrección de informes de actividades de diálogos territoriales realizados en las diferentes comunidades lingüísticas Jocotán, Camotán Chiquimula y su respectivo expediente para la debida autorización y seguimiento de liquidación de pago en la UDAF</p> <p>Expediente revisado y enviado a Dirección Ejecutiva y Despacho para su respectiva autorización.</p> <p>Planes de trabajo revisados y modificados enviados a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización e inicio de proceso en la UDAF.</p>
--	---	---





Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>Revisión de expedientes de liquidación de gastos e informe de actividades Estrategias de Comunicación de la Unidad de Comunicación Social.</p> <p>Revisión de expediente de liquidación de gastos e informe de actividades en conmemoración al día internacional de la no violencia en contra de la mujer, por unidad jurídica.</p> <p>Revisión de Cur de nóminas para pago de personal bajo el renglón 011.</p> <p>Revisión de Cur de nóminas para pago de aguinaldo a personal bajo el renglón 011</p> <p>Revisión de Cur de nóminas y hojas de cálculo de prestaciones laborales para pago de prestaciones a personal retirado de la DEMI.</p> <p>Revisión de Cur de nóminas para pago por servicios profesionales y técnicas a contratistas bajo el renglón 183 y renglón 029</p>	<p>Expediente de liquidación e informe de actividades revisado, corregido y enviado a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva aprobación.</p> <p>Revisión de expediente de liquidación e informe de actividades revisado y enviado a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva aprobación.</p> <p>Cur de nóminas para pago de personal bajo el renglón 011 revisadas y enviadas a Dirección Ejecutiva para su respectiva firma de aprobación y luego ser aprobada en Sicoin Web.</p> <p>Cur de nóminas para pago de aguinaldo a personal bajo el renglón 011 revisadas y enviadas a Dirección Ejecutiva para su respectiva firma de aprobación y luego ser aprobada en Sicoin Web.</p> <p>Revisión de Cur de nóminas y hojas cálculo de prestaciones laborales para pago a personal retirado de la DEMI, enviado a Dirección Ejecutiva para su respectiva firma de aprobación y luego ser aprobada en Sicoin Web.</p> <p>Cur de nóminas de compromiso de contratistas del subgrupo 18 y renglón 029 revisados y cotejado con expedientes de cada contratista.</p>
--	--	---



	<p>Revisión de solicitud de vehículos y solicitud de combustible de las diferentes unidades y direcciones de la DEMI</p> <p>Revisión de expedientes de informes mensuales y finales de liquidación de honorarios de personal 029 y subgrupo 18</p> <p>Revisión de plan de actividad Taller de Evaluación de resultados 2025 y presentación del Plan Estratégico Institucional 2026-2036, por parte de la Unidad de Planificación y Recursos Humanos.</p>	<p>Revisión y verificación de solicitudes para ser trasladados a Dirección Ejecutiva para su respectiva aprobación.</p> <p>100 expedientes de informes mensuales y finales para liquidación de honorarios de contratistas bajo el renglón 029 y 30 expedientes de contratistas del renglón subgrupo 18 debidamente filtrados, firmados por la Dirección ejecutiva, Despacho Superior y enviados a recursos humanos para iniciar proceso de pago en la UDAF</p> <p>Expediente revisado, corregido y enviado a autoridades para su respectiva aprobación y autorización e iniciar proceso en la UDAF</p>
<p>Brindar orientación a la Señora Defensora de la Mujer Indígena y Directora Ejecutiva para la</p>	<p>Conformación de expediente para adquisición de nuevo lote de servicio telefónico para personal de nuevas oficinas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de términos de referencia de características técnicas de servicio telefónico.• Elaboración de Justificación para la adquisición de servicio telefónico



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>buena operatividad y funcionalidad de la institución en materia administrativa</p>	<p>regionales y personal administrativo de la oficina central.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en elaboración de proyecto de resolución para justificar adquisición de servicio telefónico por parte del Despacho Superior.• Elaborar cuadro de propuesta de personal que se le asignara servicio telefónico.• Apoyo en elaboración de propuesta de oficina de parte del Despacho Superior donde se solicita la adquisición de servicio telefónico a UDAF.• Documento conformado y autorizado por la Autoridad Superior y enviado a UDAF para su trámite correspondiente. <p>Apoyo realizado en la logística de entrega de servicio telefónico y carta de compromiso a personal de oficinas regionales nuevas.</p>
<p>Apoyo en la coordinación y acompañamiento de conformación y revisión de expedientes de conversatorios “Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas” en el Marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, de las 5 oficinas regionales de DEMI, Petén, Izabal, Sololá, Huehuetenango y Quetzaltenango.</p>	<p>Se apoyó y acompañó en la conformación de documentos administrativos a las oficinas regionales de DEMI; Petén, Izabal, Sololá, Huehuetenango y Quetzaltenango para realizar conversatorio “Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas” en el Marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, para ser trasladados a Dirección Ejecutiva para su respectiva aprobación y luego a Despacho Superior para su respectiva autorización y enviado a UDAF para su trámite de pago correspondiente.</p>	



	<p>Revisión de productos finales y alcances con base a términos de referencia de la consultoría para el Fortalecimiento institucional y del Recurso Humano para la elaboración de una ruta de seguimiento para la formación del RRHH como parte de productos a entregar.</p> <p>Seguimiento en las diferentes reuniones al apoyo logístico para la actividad taller de presentación para la evaluación de resultados 2025 y presentación del PEI 2026-2036</p>	<p>Recomendaciones y sugerencias para la mejora de la entrega de productos finales a la consultora del Fortalecimiento institucional y del Recurso Humano.</p> <p>Apoyo en la realización de agenda, itinerario y logística del ejercicio de reflexión para el bienestar del personal en el taller de presentación para la evaluación de resultados 2025 y presentación del PEI 2026-2036</p>
<p>Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual POA</p>	<p>Resultados de las Estrategias de Prevención de Violencia: Jornada Informativa El Buen Vivir realizado en la Tinta A.V. como plan piloto, para replicar en otras oficinas regionales para proyectar dentro del POA 2026.</p>	<p>Evaluación de resultados de las Estrategias de Prevención de Violencia Jornada Informativa El Buen Vivir realizado en la Tinta A.V. para proyectar dentro del POA 2026.</p>
<p>Asesorar a la Señora Defensora y Directora Ejecutiva en la revisión y aprobación del Informe Institucional que sirve de base al Informe Presidencial de la memoria de labores de la DEMI</p>	<p>Proceso de recolección de información a través de formato interno y externo proporcionado por la mesa técnica provisional de la AIDPI, para elaboración de informe institucional sobre la evaluación del estado actual de los</p>	<p>Información recopilada, revisada, validada por la Dirección Ejecutiva y enviada a COPADEH como Informe Institucional que servirá como insumo para la construcción de acciones de la AIDPI de acuerdo a las intervenciones del que hacer de la DEMI en el Marco del Cumplimiento de los 30 años de los</p>

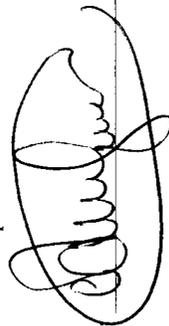
	<p>Acuerdos Sobre Identidad de los Pueblos Indígenas en el Marco del Cumplimiento de los 30 años de los acuerdos de Paz, a las intervenciones de la DEMI y las medidas que se deben adoptar en materia presupuestaria para el año 2026</p>	<p>acuerdos de Paz y las medidas que se deben adoptar en materia presupuestaria para el año 2026.</p>
<p>Asesorar en la formulación y revisión de informes generales del anteproyecto del presupuesto</p>		<p>Realizado en el mes de julio 2025</p>
<p>Asesorar el proceso de actualización de los diversos manuales y otros documentos que regulan la gestión administrativa</p>	<p>Apoyar en la revisión del Manual del Reglamento Interno de Personal</p>	<p>Revisión del reglamento interno de personal y enviada a donde corresponde.</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Señora Defensora de la Mujer Indígena y la Directora Ejecutiva que considere pertinentes</p>	<p>Representación de DEMI en mesa técnica provisional de Acuerdos de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas -AIDPI- a través de COPADEH</p> <p>Apoyo en la suscripción de actas de 1 sesión ordinaria y 2 sesiones extraordinarias de la Junta Coordinadora</p>	<p>Acuerdos y seguimiento reunión Mesa Provisional AIDPI</p> <ul style="list-style-type: none"> Programación de fecha en el Marco del Cumplimiento de los 30 años de los acuerdos de Paz y ceremonia Maya (29 de diciembre 2025), se da a conocer la evaluación del estado actual de los Acuerdos Sobre Identidad de los Pueblos Indígenas. <p>Suscripción de 3 actas de sesiones ordinaria y extraordinaria realizado por la Junta Coordinadora de la DEMI.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

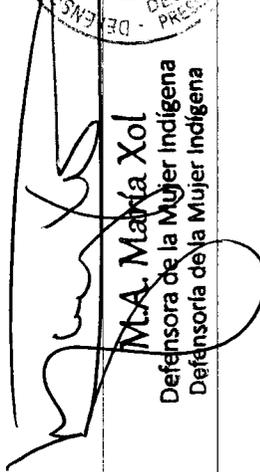
	Apoyo en recepción de documentos administrativos que ingresan a Dirección Ejecutiva.	Se apoyó en la recepción de documentos y fueron trasladados para su respectivo seguimiento.
--	--	---

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

Firma del Contratista 

Nombre del responsable de verificar el informe: M.A. María Xol

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


M.A. María Xol
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena

