



Defensoría de la Mujer Indígena

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
Nº. DE CONTRATO	96-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	28215079
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nilda Yolanda Colaj Calit	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2460761780404
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.42,096.77	PLAZO DEL CONTRATO	11/08/2025 al 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Psicológica, Oficina Regional de Chimaltenango.		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre de 2025.	MONTO A COBRAR	Q.9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	O TAREAS EL	RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	✓ Se apoya en atención, evaluación y orientación a mujeres indígenas, víctimas de violencia a sus derechos que requieren los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena del mes de Noviembre 2025.	✓	Se brindó atención, evaluación y orientación psicológica a 15 (quince) casos nuevos y 30 (treinta) atenciones a mujeres indígenas víctimas de violencia determinando las tipologías siguientes: ❖ Problemas de relación entre padres e hijos 1 ❖ Problemas de Aprendizaje del Habla 2



Defensoría de la Mujer Indígena

		<ul style="list-style-type: none">❖ Niño afectado por relación parental conflictiva 1❖ Preocupación 3❖ Miedo 2❖ Ruptura Familiar 3❖ Duelo 3❖ Tristeza 2❖ Problemas de Autoestima 6❖ Síntomas de Ansiedad 5❖ Ansiedad 3❖ Terapia Breve 3❖ Inestabilidad Emocional 4❖ Relación Conflictiva con el cónyuge 2❖ Problemas de Relación entre Hermanos 2❖ Culpa 1❖ Dependencia Emocional 2
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	<ul style="list-style-type: none">✓ Atender a hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias sistémicas integrativas para lograr la recuperación de su dinámica familiar.	<ul style="list-style-type: none">✓ Se atendió a 8 (ocho) niñas hijas de usuarias víctimas de violencia aplicando entrevistas, evaluación y terapias de juego de recuperación emocional familiar.

<p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes</p>	<p>✓ Seguimiento de casos registrados de usuarias, mediante la administración, aplicación y clasificación de instrumentos utilizados durante las sesiones psicológicas.</p>	<p>✓ Se brindó seguimiento a casos aplicando 15 instrumentos según la tipología de los casos presentados por las usuarias como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ cuestionario de autoestima 7 ❖ Test de relaciones 1 ❖ árbol de problemas 1 ❖ dibujo de la familia 2 ❖ dibujo del árbol 1 ❖ test de ansiedad 1 ❖ Cuadro de registro de pensamiento 2
<p>d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente</p>	<p>✓ Ingreso de acciones a los expedientes físicos y drive digital de cada caso de usuaria que solicita los servicios de la unidad de atención psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>✓ Se documentó las acciones realizadas en 15 (quince) expedientes nuevos y 30 (treinta) de seguimiento, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevistas ❖ ficha inicial Psicológica ❖ ficha de unidad psicológica ❖ notas evolutivas detallando el avance de las sesiones ❖ aplicación de técnicas psicoterapéuticas ❖ instrumentos

		<p>Cada acción contextualizada, según la naturaleza del caso y estado emocional de usuaria.</p>
<p>e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensuales en los formatos establecidos</p>	<p>✓ Registro de datos físicos y vía electrónica de cada caso atendido según tipologías, tipo de atención brindada, pueblo, comunidad lingüística y datos generales de usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena del mes de noviembre 2025.</p>	<p>✓ Se registro de manera física y electrónica un total de 15 (quince) atenciones a nuevas usuarias y 30 (treinta) en seguimiento de casos de Mujeres Indígenas víctimas de violencia ingresados al Drive general de atención en las siguientes plataformas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Apertura e ingreso de 15 (quince) casos de nuevas usuarias. ❖ Ingreso en base de datos de 30 (treinta) casos en seguimiento. ❖ Registro de acciones realizadas en cada atención. ❖ Notas evolutivas con avances de cada sesión. ❖ Historia Clínica y familiar de cada caso. ❖ Registro en el libro único de casos. ❖ Identificación de cada expediente con número de caso. ❖ Registro en cada expediente de la unidad de Atención Psicológica.

<p>f) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas</p>	<p>✓ Elaboración de reporte o informe del avance de las metas establecidas de manera periódica de cada atención brindada a Mujeres Indígenas para el avance y tratamiento de las secuelas emocionales provocadas por las violaciones a sus derechos fundamentales.</p> <p>✓ Se registra en Planilla de Clasificador Temático, comunidades lingüísticas y formato SVET, según característica poblacional beneficiada de la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>✓ Se elaboró 1 (un) informe de 15 (quince) casos nuevos y 30 (treinta) atenciones en seguimiento de cada una de las sesiones, detallando el avance significativo de las metas establecidas en la atención a mujeres indígenas víctimas de violencia.</p> <p>✓ Se registro en planilla de Clasificador Temático, comunidades lingüísticas y formato SVET un total de 45 (cuarenta y cinco) casos atendidos en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de noviembre.</p>
<p>g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso</p>	<p>✓ Elaboración de constancia de asistencia a proceso psicoterapéutico, solicitado por usuaria que se presenta a la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Chimaltenango.</p>	<p>✓ Se elaboró 2 (dos) constancias de asistencia a proceso psicoterapéutico, solicitado por usuarias que se presentan a la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Chimaltenango.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica	✓ Elaboración y entrega de informe detallando las tipologías de las atenciones brindadas a mujeres indígenas.	✓ Se elaboró y entregó el informe consolidado detallado de tipologías atendidas a mujeres sobrevivientes de violencia que visitan la Defensoría de la Mujer Indígena del mes de Noviembre 2025.
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del período de contratación		
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas entre otras) únicamente cuando sea requerido o gestionado por la Encargada Regional	✓ Apoyo en organización y logística en Taller de Autocuidado y Empoderamiento económico desarrollado a usuarias víctimas de violencia de Sede Regional de Chimaltenango.	✓ Se participó en logística y organización de 1 taller de repostería impartido por la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del presidente -SOSEP- el día 12 de noviembre del año 2025.

	<p>✓ Apoyo en taller de sanación emocional realizado en la Defensoría de la Mujer Indígena Regional Chimaltenango.</p>	<p>✓ Se apoyó a Terapeuta en desarrollo de 1 taller de sanación emocional impartido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena el día 12 de Noviembre del 2025.</p>
	<p>✓ Apoyo en taller de Sanación emocional desarrollado en el Centro de Salud del distrito de Chimaltenango</p>	<p>✓ Se apoyó en el registro de planillas de 30 comadronas que asistieron en el taller de sanación emocional coordinado por la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena Regional Chimaltenango.</p>
<p>k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>✓ Se atiende a reuniones programadas por Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p>	<p>✓ Se atendió a 3 reuniones de logística y organización de la jornada de trabajo en el marco de la Red del Ministerio Público y contexto de la conmemoración del día de la Violencia contra la Mujer y en cumplimiento de la Recomendación General No. 39 de la CEDAW en Guatemala, los días 11, 13 y 14 de noviembre de 2025.</p>

	<p>✓ Se apoya a Encargada Regional en foro formativo a personal de Renacimiento en Patzún Chimaltenango.</p> <p>✓ Se apoya en logística y organización de conversatorio y taller restaurativo en coordinación con Defensoría de la Mujer Indígena y la RED del Ministerio Público.</p> <p>✓ Se participa en actividad coordinada por la Comisión Municipal de la Mujer de Chimaltenango.</p>	<p>✓ Se apoyó a Encargada Regional en participación en el foro formativo sobre protección de Niñez, Ruta de Denuncia y el rol fundamental de la Defensoría de la Mujer Indígena en el contexto de la violencia, los servicios que presta y las estrategias para apoyar a las mujeres indígenas víctimas de violencia, coordinado por Renacimiento, Childfund desarrollado en Patzún Chimaltenango el día 17 de noviembre del 2025.</p> <p>✓ Se apoyó en logística de Conversatorio y taller restaurativo en coordinación con Defensoría de la Mujer Indígena y la RED del Ministerio Público, en el contexto de la Commemoración del día de la Violencia contra la Mujer y el cumplimiento de la Recomendación General No. 39 de la CEDAW en Guatemala, desarrollado en ASECSA, Chimaltenango el día 18 de noviembre del 2025.</p> <p>✓ Se participó en actividad coordinada por la Comisión Municipal de la Mujer, Chimaltenango, en el marco del día de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres, con el tema “Voces que florecen, mujeres libres de violencia”, que tuvo como objetivo fortalecer la conciencia, la reflexión colectiva y el compromiso de las mujeres de</p>
--	--	---



Defensoría de la Mujer Indígena

		diferentes comunidades para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres desde sus cosmovisiones, valores culturales y experiencias comunitarias, desarrollado en la Aldea Cerro Alto Chimaltenango, el día 20 de noviembre de 2025.
--	--	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de, Chimaltenango 28 de noviembre del año 2025.

Firma del Contratista:

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

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

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Caja Regional Chimaltenango		
Firma y sello del servidor público que verifica el informe		Nombre, firma y sello de la autoridad competente

MLA Romelia Magdalena Cal Chuc
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Baja Verapaz		
No. DE CONTRATO	106-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	31618931 6		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Matea Cahueque García	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3161 89316 1502		
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,000	PLAZO CONTRATO	Del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2,025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Baja Verapaz.				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre 2,025	MONTO A COBRAR	Q.4,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES DESARROLLADAS PERIODO DEL INFORME	O TAREAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Baja		1. Apoyó en la limpieza en las áreas de las oficinas como		1. Se apoyó en la limpieza en las áreas de las oficinas como barrer y trapear en el área de atención a	

Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<p>barrer y trapear en el área de atención a usuarias, en las oficinas de las unidades.</p> <p>2. Apoyó en la limpieza, barrer y trapear en el salón de reuniones, pasillo y gradas 2 veces por semana durante el mes.</p> <p>3. Apoyó en limpiar las ventanas, estantes y mesas, de cada oficina y de los pasillos.</p> <p>4. Apoyó en la limpieza de los servicios sanitarios de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>usuarias, en las oficinas de las unidades los cinco días de cada semana, este contribuyo a un ambiente institucional adecuado para la atención de las usuarias promoviendo además una imagen positiva de la institución.</p> <p>2. Se apoyó en la realización de la limpieza, barrer y trapear en el salón de reuniones, pasillo, gradas, ventanas y mesas 2 veces por semana durante el mes de noviembre. Con el fin de tener un ambiente saludable y agradable.</p> <p>3. Se colaboró en la realización de limpieza a las ventanas, estantes y mesas de cada oficina de las unidades y los pasillos, con el fin de mantener un buen ambiente y un mejor lugar en la Oficina.</p> <p>4. Se apoyó en la desinfección de los sanitarios 3 veces por semana durante el mes de Noviembre. De la oficina Regional, logrando mantenerlos limpios en</p>
--	---	---

	<p>5. Apoyo en la limpieza de la cocina de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p>	<p>condiciones higiénicas, adecuadas, esta actividad contribuye en la prevención de enfermedades y para mantener un ambiente limpio y sano.</p> <p>5. Se brindó apoyo en la limpieza de la cocina de la institución, logrando mantener limpio y ordenado, y garantizar un espacio adecuado para el consumo de alimentos, contribuyendo al bienestar y salud del personal de la Oficina Regional de Baja Verapaz.</p>
<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena y de áreas comunes internas.</p>	<p>1. Apoyó en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena y de áreas comunes internas.</p>	<p>1. Se brindó apoyo en la limpieza continua de la entrada principal gradas y pasillos de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena y de áreas comunes internas. Esta acción se realizó de manera diaria, con ello se mantuvieron los espacios limpios, ordenas y agradables de la Oficina</p>
<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Baja</p>	<p>1. No se me requirió el apoyo en la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>1. No se me requirió el apoyo en la oficina regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.	1. Apoyó en la limpieza de los mobiliarios de las diferentes oficinas Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.	1. Se brindó apoyo en la limpieza de los mobiliarios de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena, esto permitió mantener los escritorios, mesas, sillas, ventanillas y estanterías, con una mejor presentación de los espacios, creando un ambiente institucional más saludable y ordenado.
e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena.	1. Reunión de equipo de trabajo en las Instalaciones de la Oficina Regional de Baja Verapaz. 2. Apoyo en la limpieza externa o alrededor de la oficina regional.	1. Se logró la información asertiva entre las integrantes de la Oficina Regional de Baja Verapaz, sobre la actividad del Conversatorio de Redes Integradas del Departamento de Baja Verapaz, sobre la conmemoración del día la no Violencia contra la Mujer. 2. Se apoyó en la limpieza exterior y/o alrededor de la oficina regional para dar una buena presentación o imagen de la institución.



Defensoría
de la Mujer Indígena





f. Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena, según consideren pertinentes.	1. No se me requirió el apoyo de autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena de Baja Verapaz.	1. No se me requirió el apoyo de autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena de Baja Verapaz.
---	---	---

Municipio de Salamá, Departamento de, Baja Verapaz 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía 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 liquidación respectivo.

 Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena 	Nombre, firma y sello de la autoridad competente  M.A. Romelía Magdalena Cal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
---	--

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Regional de Totonicapán	
No. DE CONTRATO	85-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		84007346	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2331021080805	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de noviembre del año 2025.	MONTO A COBRAR		Q.5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina	• Recepcionar las llamadas telefónicas que ingresan a la Oficina regional de Totonicapán.		• Comunicado las llamadas de usuarias a las profesionales de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán y les proporcionaron		

Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.		información actualizada de sus procesos que llevan en la Defensoría de la Mujer Indígena.
b) 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 Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir las invitaciones y convocatorias que son enviadas a la Oficina Regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Trasladado a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena, las convocatorias e invitaciones que se recibieron en la Oficina Regional de Totonicapán para su participación oportuna.
c) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar información a usuarias y mujeres que se presentan a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicado en el idioma kiche a mujeres y usuarias, información sobre la Defensoría de la Mujer Indígena de los servicios que prestan las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.
d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar planificación e informe mensual de las actividades a realizar en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborado la planificación y enviado informe mensual firmado, por correo electrónico a las autoridades superiores de la Oficina Central de las actividades que a realizar.

e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Totonicapán por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopiar documentos de usuarias para ingresar en su expediente de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reproducido los documentos de usuarias y guardado por las profesionales de las unidades en sus expedientes, para el control de sus casos que han iniciado en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Apoyar en actividades secretariales a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales que atienden a las usuarias de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las fichas de referencias de instituciones que ingresan a la Defensoría de la Mujer Indígena para asesorar u orientar sus casos que se presenten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificado a la Encargada las fichas de referencias de casos de mujeres violentadas en sus derechos que diferentes instituciones refirieron a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales les brindaron la asesoría y acompañamiento oportuno.
g) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Totonicapán, y documentos que sean enviados a la Oficina Central.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y documentar en diferentes carpetas información importante de la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenado los escritos importantes para su registro en portafolio coordinado con la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.

<p>h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerir garrafones de agua pura para el consumo de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Repartir invitaciones a Santa María Chiquimula y Momostenango de Totonicapán. • Entregar solicitud a la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público, Tribunal de Sentencial Penal e Ixoqib' Miriam para solicitar panelistas del Conversatorio de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenado los garrafones de agua pura y colocado en dispensadores para la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Entregado las invitaciones del Conversatorio organizado por la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, para la Agencia Fiscal del Ministerio Público y de los Juzgados de Paz de Santa María Chiquimula y Momostenango. • Entregado a la Fiscalía de la Mujer del Ministerio Público, Tribunal de Sentencia Penal e Ixoqib' Miriam la solicitud y firmaron y sellaron de recibido, para el Conversatorio de la Oficina Regional de
---	--	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista: _____

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

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

 <u>Lcda. Juana María Tax Saquimux</u> Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	 <u>M.A. Romelia Magdalena Cal Cabud</u> 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



Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Regional de Quezaltenango		
No. DE CONTRATO	97-2025 - 029	NIT DEL CONTRATISTA	31919669		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Eufemia Obdulia Pelicó Vicente	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2344964520805		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 42, 096.77	PLAZO DEL CONTRATO	Del 11 de agosto al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de Quezaltenango				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Del mes de noviembre de 2,025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	Atención y evaluación de casos de acuerdo con la Ruta de Atención Psicológica en la oficina Regional de Quezaltenango, desglosando las acciones de la siguiente manera:	Se brindó cincuenta y dos (52) atenciones a usuarias, se evaluó y registró siete casos nuevos que constan en los libros de registro general y de la unidad Psicológica con los números siguientes: No. 554-25 (5), No. 555-25 (4), No 561-25 (4), No. 563-25 (2), No. 567- 25 (2), No. 585-25 (2),			

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de ficha psicológica inicial de registro • Consentimiento informado y /o compromiso. • Entrevista de evaluación • Escucha activa, • Recopilación de historia personal • Contención y regulación emocional • Preparación del plan psicoterapéutico con base a cada tipología, técnicas, material y herramientas a utilizar. 	<p>No. 586-25 (2), No. 450-25 (4), No. 525-25 (2), No. 412-25 (2), No. 446-25 (2), No. 503-25 (4), No. 490- 25 (2), No. 510-25 (3), No. 410-25 (2), No. 523-25 (2), No. 524-25 (2), No. 454-25 (2), No. 540-25 (3) No. 445-24 (1)</p> <p>Tipologías según el DSM-5-TR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relación conflictiva con el cónyuge o la pareja ➤ Trastorno de estrés agudo ➤ Problemas de relación con los hermanos ➤ Violencia física por parte del cónyuge o la pareja ➤ Problemas de relación (progenitor-Hijo biológico). ➤ Duelo no complicado ➤ Maltrato psicológico infantil ➤ Niño afectado por una relación parental conflictiva. ➤ Problemas de relación (otro-cuidador-Hijo).
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;</p>	<p>Identificación y registro de estado emocional y conductual de los niños y/o adolescentes.</p> <p>Aplicación de técnicas de TCC , terapia narrativa -familiar o terapia Lúdica</p> <p>Coordinar con la madre para alinear estrategias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuatro niños, hijos de usuarias reciben terapia familiar para lograr su recuperación emocional.

	Brindar herramientas para facilitar la comunicación familiar.	
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de expedientes, • Notas evolutivas • Entrevistas clínicas terapéuticas • Registro de atenciones en ficha de seguimiento • Envío de recordatorios de sesiones agendadas. • Preparación de materiales o instrumentos y herramientas psicoterapéuticas. 	<p>Se brindaron 52 atenciones de los casos en seguimiento según los expedientes:</p> <p>No. 554-25 (5), No. 555-25 (4), No 561-25 (4), No. 563-25 (2), No. 567- 25 (2), No. 585-25 (2), No. 586-25 (2), No. 450-25 (4), No. 525-25 (2), No. 412-25 (2), No. 446-25 (2), No. 503-25 (4), No. 490- 25 (2), No. 510-25 (3), No. 410-25 (2), No. 523-25 (2), No. 524-25 (2), No. 454-25 (2), No. 540-25 (3) No. 445-24 (1)</p> <p>Tipologías según el DSM-5-TR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relación conflictiva con el cónyuge o la pareja ➤ Trastorno de estrés agudo ➤ Problemas de relación con los hermanos ➤ Violencia física por parte del cónyuge o la pareja ➤ Problemas de relación (progenitor-Hijo biológico). ➤ Duelo no complicado ➤ Maltrato psicológico infantil ➤ Niño afectado por una relación parental conflictiva. ➤ Problemas de relación (otro-cuidador-Hijo).

d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	Actualización de expedientes en forma continua Registro cronológico de intervenciones Registro de avances (Notas evolutivas) Guardar copias o materiales utilizados en cada sesión.	Expedientes documentados No. 554-25 (5), No. 555-25 (4), No 561-25 (4), No. 563-25 (2), No. 567- 25 (2), No. 585-25 (2), No. 586-25 (2), No. 450-25 (4), No. 525-25 (2), No. 412-25 (2), No. 446-25 (2), No. 503-25 (4), No. 490- 25 (2), No. 510-25 (3), No. 410-25 (2), No. 523-25 (2), No. 524-25 (2), No. 454-25 (2), No. 540-25 (3) No. 445-24 (1)
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	Ingreso de atenciones brindadas en: Libro Único de registro de la oficina Regional de Quetzaltenango y libro de registro de la unidad psicológica. Impresión de documentos personales para el registro de casos nuevos. Revisión y actualización de expedientes para extraer datos relevantes que reflejen avances en los procesos de atención. Ingreso de datos al formato de informes en la hoja Excel del mes de noviembre.	Se registró 52 atenciones de manera física y electrónica en los formatos establecidos durante el mes de noviembre. Informes reportados periódicamente donde indica el avance de los casos atendidos con la encargada de la unidad psicológica.
f) Contribuir en la elaboración de reportes, informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas.		
g) Realizar informe y/ o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido.	Redacción de constancia de asistencia a sesiones psicológicas a petición de la usuaria para trámites ante la PGN.	Se redactó constancia psicológica del caso 510-25 a solicitud de la PGN.
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas, atendidas en la unidad psicológica.	Elaboración y entrega del informe mensual de las atenciones brindadas a usuarias de la unidad psicológica.	Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos en la unidad psicológica, correspondiente al mes de noviembre de 2025.

Defensoría
de la Mujer Indígena





k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Colaboración logística con terapia en talleres de sanación grupal.	Se colaboró en la preparación logística en los talleres de sanación, se brindó acompañamiento a dos usuarias ante el INACIF.
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de San Marcos
No. DE CONTRATO	77-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	37330012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mirna Guisela Ochoa Fuentes de Barragan	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1986 92226 1202
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01/07/2025 al 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica de la Oficina Regional de San Marcos		
PERÍODO DECLARADO	Mes de noviembre 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico	1. Atención psicológica a las usuarias que acuden a la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, atendiendo las	1.1 Se brindaron 35 atenciones físicas durante el mes de noviembre, 15 atenciones corresponden a casos nuevos, en los cuales se identificaron y evaluaron los síntomas	

causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	necesidades presentadas por cada una.	<p>emocionales del problema que enfrentan, se identificó la tipología correspondiente a cada caso; y se proporcionaron 20 atenciones en seguimiento.</p> <p>2.1 Se orientó y fortaleció a las usuarias en las 35 atenciones proporcionadas durante el mes de noviembre, sobre la importancia de la salud mental, el empoderamiento integral dentro del desarrollo como mujeres, tomando en cuenta la pertinencia cultural.</p> <p>2.2 Tipologías identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Terapia breve ➤ Relación conflictiva con el cónyuge ➤ Problemas Familiares ➤ Estrés Post traumático ➤ Duelo ➤ Problemas emocionales ➤ Inestabilidad emocional ➤ Depresión
<p>2. Acciones desarrolladas en la atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Escucha activa ➤ Contención emocional ➤ Abordaje terapéutico ➤ Abrir archivo nuevo ➤ Seguimiento de casos ➤ Identificar los síntomas emocionales. 		

<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<p>1. Acompañamiento psicológico a las víctimas colaterales que han presenciado algún tipo de violencia, fomentando el desarrollo de habilidades emocionales; para un mejor afrontamiento ante las situaciones vividas y con ello fortalecer la red familiar.</p>	<p>1.1 durante el mes de noviembre no hubieron casos de víctimas colaterales.</p>
<p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.</p>	<p>1. Seguimiento de casos, utilizando técnicas adecuadas para un buen acompañamiento psicológico, proporcionando atención terapéutica con eficiencia, eficacia, y pertinencia cultural.</p>	<p>1.1 Se proporcionó seguimiento a 20 casos durante el mes de noviembre, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo, el factor económico y la distancia de su residencia.</p> <p>1.2 Se realizaron 8 llamadas para coordinar día y hora de atención a las usuarias.</p>
<p>d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.</p>	<p>1. Registro de las acciones correspondiente en los formatos establecidos y autorizados.</p>	<p>1.1 Se realizó el registro correspondiente en las notas evolutivas de cada expediente, dejando constancia de las acciones realizadas en las 35 atenciones físicas durante el mes de noviembre.</p>

e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	1. Conformación de expedientes en los formatos establecidos, registro correspondiente físico y electrónico de las atenciones efectuadas.	1.1 Se realizó el registro correspondiente de las 35 atenciones físicas durante el mes de noviembre, llevando el debido control, seguimiento y anotación de las acciones realizadas en cada sesión y para cada caso.
f) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas.	1. Realizar informes periódicos correspondientes al logro de metas establecidas y atenciones brindadas.	1.1 Se logró la meta física del mes de noviembre, que corresponde a 35 atenciones.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	1. Redactar informes o constancias del proceso terapéutico, cuando son requeridos.	1.1 Durante el mes de noviembre se elaboró 1 constancia de asistencia a terapia psicológica en la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	1. Realización de informes mensuales de atenciones brindadas a las usuarias.	1.1 .Se presentó de manera digital a la Unidad de Psicología Oficina Central los siguientes informes: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Informe de casos nuevos • 1 Informe de atenciones físicas durante el mes de noviembre, registrándose 35 atenciones. • 1 Informe clasificador temático • 1 Informe en formato de SVET • 1 Informe sociolingüístico • 1 Informe de tipologías

		<p>1.2 En la Unidad de Informática de manera digital se presentó:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe RUIUN del mes de noviembre del año en curso. <p>1.3 A la Unidad de Recursos Humanos se presentó de manera física:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe por servicios prestados, correspondiente al mes de noviembre. <p>1.4 Informes presentados a Despacho Superior, Dirección ejecutiva, Recurso Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo de Unidad psicológica Informe mensual de actividades y metas ejecutadas de Unidad de atención psicológica.
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	<p>1. Elaboración y entrega de informe final de atenciones y acciones en seguimiento, cuando sea requerido.</p>	<p>1.1 Se hará entrega al final del periodo de contratación.</p>
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando	<p>1. Planificación del tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> Círculo de violencia Amor propio y autocuidado 	<p>1.1 Se brindó información relevante a las usuarias durante las sesiones individuales con el objetivo de identificar los signos y síntomas relacionados a la violencia.</p>

<p>le sea requerido o gestionado por la Delegada Regional.</p>		
<p>k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tema Ineficiencias laborales a Convivencia Eficiente, impartido a personal de oficina regional de San Marcos. 2. Taller Autocuidado personal, dirigido a lideresas de los grupos de autogestión del proyecto de reconstrucción y fomento del tejido social, acompañado por Pastoral de la Tierra Diócesis de San Marcos. 3. Participación En la onceava reunión de la Red de Derivación Local de Atención a Víctimas 4. Asistencia al Conversatorio con operadores de Justicias, con el tema “Los derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas” en el Marco de la Commemoración del Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Se fortaleció la comunicación asertiva en el equipo de trabajo el cual está conformado por 11 personas en la oficina regional de San Marcos. 2.1 Se alcanzó el objetivo de fortalecimiento personal en amor propio , autocuidado y salud mental con la participación de 15 lideresas. 3.1 Se fortalecieron lazos inter institucionales “Día naranja: tejiendo comunidad y acción institucional” . 4.1 Se obtuvo información relevante y se fortalecieron los conceptos en cuanto a los derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas, generando con ello espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la recomendación No. 39 de la CEDAW, con la participación de 70 personas.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 28 de noviembre del año 2025.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Mónica Violeta García Matías

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. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cárdenas Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Huehuetenango
No. DE CONTRATO	83-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	77065689
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Cristina Pérez Felipe	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2125 38373 1309
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del uno (01) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025)
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Huehuetenango		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q 5000.00
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	- Se apoyó en la recepción y atención a las usuarias, tanto a las que acuden por primera vez como a las que requirieren seguimiento de su casos; en diferentes unidades de la Oficina		- Se han atendido a las diferentes usuarias, quienes se han expresado con confianza y han sido referidas a la unidad correspondiente para su atención o seguimiento de casos

Defensoría de la Mujer Indígena

Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	en Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.
	<ul style="list-style-type: none"> - Se atendió a usuarias en la recepción de llamadas telefónicas, brindando apoyo en el idioma mam cuando es requerido en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó la recepción de llamadas telefónicas de diferentes usuarias, autoridades de diferentes instancias y se trasladó a la unidad correspondiente en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.
b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó como personal Intérprete en las diferentes unidades, en el idioma mam con usuarias a quienes se les dificulta comprender la información en el idioma español en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró brindar atención con pertinencia cultural, fortaleciendo la confianza de usuarias que hablan el idioma Mam en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.
c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Huehuetenango por las diferentes unidades o direcciones de la Oficina Central de Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la organización de expedientes correspondientes a cada mes, rotulación de expedientes correspondientes a cada unidad y fotocopiado de documento, en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró la rotulación e identificación documentos para la atención de casos en cada unidad correspondiente, facilitando su acceso y localización en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la defensoría de la Mujer Indígena.

<p>d) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y de las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>DELEGACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó a delegación con la recepción de convocatorias a reuniones, la recepción de recibos de servicios básicos en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se apoyó a Delegación en la entrega de invitaciones al conversatorio dirigido a operadores de justicia, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la no Violencia contra la Mujer, actividad programada para el 24 de noviembre del presente año. <p>UNIDAD PSICOLÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en ordenar expedientes mes a mes en la Unidad Psicológica en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la mujer Indígena. - Se apoyó en fotocopiar documentos de usuarias que fueron atendidas en la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logra informar a delegación sobre convocatorias, en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se logró la entrega de invitaciones al conversatorio dirigidos a operadores de justicia, correspondientes a la actividad programada para el 24 de noviembre. -Se logró ordenar expedientes para tener un fácil acceso, en la unidad psicológica de la Oficina Regional de Huehuetenango, de la defensoría de la Mujer Indígena.
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó como personal intérprete en el idioma mam, en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la defensoría de la Mujer Indígena. <p>UNIDAD SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en armado de expedientes para casos o asesorías de la unidad social en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se brindó apoyo como intérprete del idioma mam en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la defensoría de la Mujer Indígena. <p>UNIDAD JURIDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó como intérprete del idioma mam, facilitando la comunicación entre usuarias y personal de la Unidad Jurídica. - Se apoyó en el ingresar de los datos de los casos atendidos en el libro de la Unidad Jurídica, en la Oficina 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró armar expedientes para un fácil acceso en la Unidad Social en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se logró fortalecer la atención mediante la implementación del uso del idioma mam con usuarias en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.
--	--	--

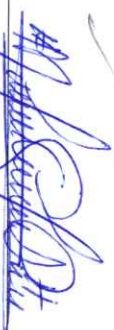
	Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> - Se logra fotocopiar documentos de usuarias, en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.
e) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Huehuetenango y documentos que sean enviados a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó a la Unidad Social, en el llenado del libro único registro de casos atendidos por las diferentes unidades, correspondientes de cada mes, en el libro único regional en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró el registro de los casos en el libro único de la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en hacer pago de energía eléctrica de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se apoyó en hacer pago de agua de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena - Se apoyó para enviar documentos a la sede central en Guatemala, utilizando 	<ul style="list-style-type: none"> - Se logró hacer pagos de energía eléctrica y agua de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Se logró poner documentos en el servicio de cargo exprés, Huehuetenango.

Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>el servicio de cargo exprés, Huehuetenango.</p> <p>- Se apoyó en acompañar a usuarias en instancias de Justicia, entrega de notificaciones como. Fiscalía de la Mujer. Juzgado de Paz de Santa Barbara.</p>	<p>- Se logró entregar diligencias en otras entidades de justicia que son necesarias para el proceso que corresponde a los expedientes en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
--	--	---





Municipio de Huehuetenango, Departamento, Huehuetenango 28 de noviembre del año 2025.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: María Magdalena Ordoñez Mendoza

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

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



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Totonicapán
No. DE CONTRATO	79-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237 23436 0914
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 de julio al 31 de diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus	<ul style="list-style-type: none">Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación	<ul style="list-style-type: none">Atendidos y registrados 17 casos de nuevo ingreso en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena	

<p>derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;</p>	<p>a sus derechos que requieran atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán. • Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán • Analizar tipo de daño psicológico por medio del manual de atención para establecer la tipología y tratamiento adecuado para cada caso. 	<p>durante el mes de noviembre, en los cuales cada usuaria logró adquirir habilidades psicológicas que le permiten mantener su equilibrio emocional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutadas 17 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de noviembre, donde se recabó la información de cada usuaria para la conformación de expediente y ficha clínica. • Proporcionado el seguimiento de los casos nuevos, así como de meses anteriores, ejecutando 45 atenciones correspondientes al mes de noviembre, mediante la organización y programación de citas a través de la agenda. • Establecidas las tipologías y tipos de tratamiento a cada caso nuevo y de seguimiento ingresados durante el mes de noviembre los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ansiedad ○ Dependencia emocional ○ Depresión
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del tipo de atención y seguimiento de los casos ingresados durante el mes. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Duelo ○ Inestabilidad emocional ○ Miedo ○ Niño afectado por problemas familiares ○ Problemas familiares ○ Preocupación ○ Problemas de autoestima ○ Problemas de fase de la vida ○ Problemas familiares ○ Relación conflictiva con el cónyuge ○ Ruptura familiar por separación ○ Terapia breve ○ Tristeza
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a	<ul style="list-style-type: none"> • Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o 	<ul style="list-style-type: none"> • Logrado el seguimiento de casos de hijas e hijos de usuarias que solicitaron apoyo para los mismos, durante el mes de noviembre, en la cual se avanzó en su

<p>lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;</p>	<p>indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir apoyo emocional.</p>	<p>adaptación social, escolar, manejo de emociones, convivencia familiar y estabilidad psicológica.</p>
<p>c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica de los casos que ingresen durante el mes. • Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias. • Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas con cada usuaria. • Elaboración del plan terapéutico de cada caso ingresado durante el mes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignados en los expedientes el ingreso y registro de 17 casos nuevos según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica. • Establecido el seguimiento efectivo de casos mediante llamadas telefónicas dirigidas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación y atención del caso. • Obtenida la asistencia de usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas. • Lograda la recuperación emocional y aplicación del plan terapéutico a cada una de las usuarias, a través de las terapias psicológicas: cognitiva conductual, humanista, sistémica breve y

		terapias alternativas con pertinencia cultural.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente;	<ul style="list-style-type: none"> Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes. 	<ul style="list-style-type: none"> Conformados 17 expedientes de los casos registrados para su respectivo archivo, las cuales contienen los datos de identificación, ficha psicológica, notas evolutivas y acciones realizadas por sesión.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso diario de los datos de las atenciones constadas en los expedientes y sistema digital para el control de las metas físicas de la Unidad Psicológica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Llenado diario de datos e información de los casos a los expedientes y el formulario digital con la actualización de datos e información de los casos nuevos que ingresaron durante el mes, así como el seguimiento, atención y cierre. Conformadas 45 acciones, donde se logró evidenciar los casos de nuevo ingreso, atenciones ejecutadas, seguimientos, acciones, cierre de casos y el cumplimiento de metas de la unidad psicológica.
f) Contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de reportes informes periódicos de los casos 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborados los reportes e informes de los casos y acciones realizadas durante el mes de noviembre, evidenciando el

Defensoría de la Mujer Indígena

establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas;	correspondientes a la Unidad Psicológica.	cumplimiento de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso;	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de informes o constancias psicológicas del caso que así lo requiera. 	<ul style="list-style-type: none"> Este mes no se realizó ningún informe o constancia.
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes mensuales requeridos por oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. Entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Redactados y enviados los informes a oficina central correspondientes de la Unidad Psicológica del mes de noviembre, que son: Clasificador temático, comunidades sociolingüísticas, tipologías y SVET. En cuanto a Reporte de metas Físicas, Casos nuevos, RUNN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales. Se entregó 01 informe mensual correspondiente al mes de noviembre respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia, en donde se indican la cantidad de atenciones y seguimiento de los casos, las acciones de promoción de la salud mental, entre otros.

<p>i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de informe final en cada expediente donde constan las atenciones, seguimiento y estado del caso. 	<ul style="list-style-type: none"> Redactada la evolución de los casos del mes y los casos en seguimiento, a través de las notas evolutivas que se encuentran en los expedientes. Y se actualizaron durante el mes con la información correspondiente.
<p>j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Encargada Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de taller de autocuidado dirigido a lideresas comunitarias, encargadas de OMM y mujeres sobrevivientes de violencia, en conmemoración del 25 de noviembre. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutado el taller de autocuidado por conmemoración del día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, la cual se tuvo la participación de 50 mujeres lideresas, encargadas de OMM y sobrevivientes de violencia. En el taller de desarrollaron actividades que promueven el autocuidado y ejercicios prácticos para liberarse de emociones reprimidas, de esta manera lograr un equilibrio en la salud mental.
<p>k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación y apoyo en Conversatorio conmemoración del 25 de noviembre coordinado por la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> Se participó y apoyó con la logística y memoria del Conversatorio: DEMI con operadores de Justicia "En contexto de la Conmemoración del día de la Violencia contra la Mujer y el cumplimiento de la Recomendación 39 de la CEDAW en Guatemala", donde se generaron espacios de reflexión y análisis que mejora las acciones y respuesta



Defensoría de la Mujer Indígena

	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de planificación mensual.• Elaboración de informe mensual en drive.	<ul style="list-style-type: none">• institucional a la Recomendación General No. 39 (RG-39) de la CEDAW.• Se entregó la planificación correspondiente al mes de noviembre de la Unidad Psicológica.• Se redactó y entregó el informe del mes de noviembre, ingresado en el drive.
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista:

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

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

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



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Totonicapán		
No. DE CONTRATO	149-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	119927454		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sebastiana Cruz Aguilar Puac	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3206 21618 0801		
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de los derechos de las mujeres indígenas.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 21,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 1 de octubre al 31 de diciembre del año 2,025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de noviembre del año 2,025	MONTO A COBRAR	Q. 7,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades	- Elaborar mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para coordinar, proyectar y ejecutar actividades.	- Elaborado un mapeo de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales identificadas durante el mes de noviembre, con el propósito de coordinar y ejecutar actividades relacionadas con la promoción y			

		divulgación de los derechos específicos de las mujeres indígenas.
b) Coordinar con las direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (atención pertinente, fechas conmemorativas, relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso de idioma, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar reunión con la directora de la dirección, Municipal de la Mujer del Municipio de San Andrés Xecul y San Cristóbal Totonicapán para coordinar actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizada la reunión con las directoras de las Direcciones municipales de San Andrés Xecul y San Cristóbal Totonicapán. - Acordado planificar y ejecutar actividades con las directoras de la oficina municipal de la mujer de San Andrés Xecul y San Cristóbal Totonicapán para el 2026 sobre procesos formativos relacionados con los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas y stand informativos, entre otros.
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar charla informativa sobre el tema "construyamos juntos la igualdad de género" con hombres y mujeres del grupo de Sembradores pertenecientes al Paraje Pacajá, Chuacorrall 2 Santa María Chiquimula. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informado a 33 personas (19 mujeres y 14 hombres), sobre el tema de la igualdad de género. - Identificado mitos y creencias que dificultan la igualdad entre hombres y mujeres. - Comprendido que existen roles tradicionales que pueden limitar la participación y el desarrollo de las mujeres en espacios de participación. - Interpretado que la igualdad de género se relaciona con las oportunidades y un trato equitativo en la familia, la comunidad y los espacios laborales.

	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de charla informativa sobre los tipos de violencia y ruta de denuncia con mujeres del programa acompañame a crecer (CECODII) pertenecientes a la aldea Pacanac, San Cristóbal Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informado a 30 mujeres del programa acompañame a crecer de la aldea Pacanac, San Cristóbal Totonicapán. - Identificado con claridad los distintos tipos de violencia (física, psicológica, económica y sexual) y como se manifiesta en la vida diaria. - Comprendido la importancia de identificar situaciones de violencia para su prevención y el proceso a seguir para presentar una denuncia ante la Defensoría de la Mujer Indígena. - Reconocido los servicios que ofrece la DEMI, entre ellas, acompañamiento legal, apoyo psicológico, mediación, asesoría y coordinación interinstitucional.
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en el conversatorio sobre la conmemoración del día de la no violencia contra las mujeres, con operadores de justicia sobre la recomendación 39 de la CEDAW en Guatemala 	<ul style="list-style-type: none"> - Participado en el conversatorio con 30 representantes de los diferentes juzgados que atienden mujeres víctimas de violencia.
e) Capacitar funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar capacitación a funcionarios de diversas instituciones públicas del departamento sobre los derechos específicos y colectivos de 	<ul style="list-style-type: none"> - No ubo resultados.

<p>derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p>	<p>las mujeres indígenas, con el fin de fortalecer la prevención de la violencia en su contra.</p>	
<p>f) Incidir y orientar a direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer malla curricular sobre procesos formativos enfocado a prevención de violencia contra la mujer con la encargada de la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San Adres Xecul y San Cristóbal Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesto la malla curricular sobre procesos formativos relacionados con la prevención de la violencia contra la mujer a las direcciones municipales de San Andrés Xecul y San Cristóbal Totonicapán. - No se pudo incidir sobre la planificación del 2026 del municipio de San Cristóbal Totonicapán debido a que se encuentran en proceso para la aprobación de dicha planificación.
<p>g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propias de la región.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar charla informativa sobre la prevención de embarazos en adolescentes con estudiantes del Instituto Mixto Nocturno INMNEB, de la Zona 3 Tenerías, Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollada la charla Informativa con 92 estudiantes del Instituto Mixto Nocturno INMNEB Totonicapán. - Identificados conceptos básicos sobre sexualidad integral y la importancia de buscar asesoría en servicios de salud para recibir información confiable.


	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar charla informativa con niñas de la Escuela Oficial Urbana de Niñas Tipo Federación y Escuela Oficial Urbana Mixta Tenerías sobre el desafío de las niñas en el mundo actual con enfoque inclusivo y con pertinencia cultural y lingüística. 	<ul style="list-style-type: none"> - Enlistado las consecuencias físicas, emocionales y sociales de un embarazo a temprana edad y las situaciones de riesgo, que conlleva, entre ellas, deserción escolar y en el peor de los casos muerte por maternidad. - Desarrollado la charla informativa con 90 niñas de la Escuela Oficial Urbana de Niñas Tipo Federación y Escuela Oficial Urbana Mixta Tenerías sobre el desafío de las niñas en el mundo actual con enfoque inclusivo y con pertinencia cultural y lingüística. - Reconocido la importancia de preservar el uso de la indumentaria indígena porque representa la identidad de la mujer. - Comprendido que el uso del idioma materno es parte de conservar y resistir ante la homogenización de una cultura dominante.
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la encargada de la Oficina Regional de Totoncapán y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la entrega de convocatorias al Juzgado de paz y agencia del ministerio público de los municipios de San Andrés Xecul, San Cristóbal Totoncapán y San Francisco el Alto para el conversatorio con operadores de justicia sobre la recomendación 39 de la CEDAW en Guatemala 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregadas las convocatorias a los juzgados de paz y a las agencias del ministerio público correspondientes.



Defensoría
de la Mujer Indígena





	"commemoración del día de la no violencia contra la mujer".	
--	---	--

Municipio de Totonicapán, Departamento de, TOTONICAPÁN 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista: 

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

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.

 Encargada Interna Regional <u>Licda. Juana María Tax Sagumux</u> 	 M.A. Romelia Magdalena Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del responsable que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente