

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 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 PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.					
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre 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	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 noviembre de 2025.		Se brindó atención, asesoría, orientación, gestión social y acompañamiento a treinta y cinco (35) 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 noviembre de 2025, con las siguientes tipologías de casos:			

naturaleza jurídica de su contratación.		✓ Pensión alimenticia. ✓ Cobro de pensión alimenticia atrasadas. ✓ Gestión social para la incorporación a proceso de formación, capacitación técnica y oportunidades de empoderamiento económico. ✓ Problema con bien inmueble ✓ Aumento de pensión alimenticia Brindando las siguientes atenciones: • Asesorías • Acompañamiento • Reuniones conciliatorias • Entrega de citatorio/documento gestionado. • Coordinación interinstitucional
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	• Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso durante el mes de noviembre de 2025. • Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes.	• Se registró información de treinta y cinco (35) usuarias nuevas atendidas en Oficina Regional de Chimaltenango, que fueron violentadas en sus derechos durante el mes de noviembre de 2025. • Se registró treinta y cinco (35) casos nuevos en instrumentos físicos (ficha inicial y ficha de seguimiento). • Se conformó treinta y cinco (35) expedientes nuevos de las usuarias atendidas, durante el mes de noviembre de 2025.

c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.	• 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 noviembre de 2025.	Se registró treinta y cinco (35) casos nuevos en el libro único de casos.
	• 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.	• 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 cuatro (4) caso nuevo de cobro de pensión alimenticias atrasadas. • Se brindó acompañamiento, coordinación interinstitucional para veintitrés (23) 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 cinco (5) usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias.

		• Se brindó asesoría, orientación a un (1) caso nuevo de problema con bien inmueble. • Se brindó asesoría, acompañamiento para la solución de un (1) caso de aumento de pensión alimenticia. Logrando durante el mes las siguientes atenciones: - 35 asesorías. - 15 acompañamientos. - 4 reuniones conciliatorias. - 4 entrega de citatorio/documento gestionado. - 5 coordinación interinstitucional.
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	• 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.	• 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.

entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias a la Encargada Regional con copia a la Directora de Atención Social previa finalización de contrato.		
e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.	• Coordinación de atención 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.	• 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 seis (6) casos para atención integral.
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.	• Actualización del informe cuantitativo con los casos atendidos durante el mes de noviembre de 2025, de la Oficina Regional Chimaltenango, de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.	• 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 noviembre de 2025.
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	• De unidad social, sede central se indicó que el formato aún está en revisión.	• Se espera el formato oficial.

autoridad pertinente de la Oficina Regional de Chimaltenango previo finalización de contrato.		
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.	No se me adjudicó	No hay resultado.
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.	• 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 noviembre de 2025.	• Se complementó, ordenó y actualizó treinta y cinco (35) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de noviembre de 2025. - Se logró cerrar treinta (30) casos a los que se les brindó acompañamiento y finalizadas las acciones durante el mes de noviembre de 2025, fueron archivados los referidos expedientes.
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.	• Actualizar expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social para su respectiva entrega, a la encargada regional.	• Se actualizaron treinta y cinco (35) expedientes físicos de casos atendidos en la Unidad de Atención Social durante el mes de noviembre de 2025.

k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango según contrato.	Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social en Oficina Regional Chimaltenango del mes de noviembre.
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.	Esta actividad no se me adjudico	Sin resultado
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.	Documentación y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de noviembre de 2025.	Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los treinta y cinco (35) casos nuevos durante el mes de noviembre de 2025.
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	Elaboración de registro en el cuaderno de bitácora las actividades realizadas para la resolución de los casos durante el mes de noviembre de 2025.	Se registró y actualizó el cuaderno de bitácora en base a los treinta y cinco (35) casos nuevos de usuarias atendidas durante el mes de noviembre de 2025.

las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.		
o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Chimaltenango.	Esta actividad no se me adjudico.	Sin resultado
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.	Elaboración y traslado del informe de casos nuevos atendidos por la Unidad Social de la Oficina Regional de Chimaltenango durante el mes de noviembre de 2025.	- Se remitió a donde corresponde informes de los treinta y cinco (35) casos nuevos atendidos por la Unidad Social de la Oficina Regional de Chimaltenango, de las que se brindaron 63 atenciones a mujeres indígenas víctimas de violencia, en los siguientes formatos: - 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.

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.	• 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.	• 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.
--	---	---

	• 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.	• 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.
--	--	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Participación en reuniones programadas por la encargada Regional conjunto al equipo de trabajo para la coordinación de las distintas actividades correspondiente del mes de noviembre de 2025.	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 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 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 Cal Canuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Huehuetenango (Jacaltenango)		
No. DE CONTRATO	162-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	1000074609		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Thelma María Taracena Cartagena	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3523 56677 1307		
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 27,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de octubre al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad psicológica				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	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			Resultados:		

violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	Se atendió, apoyo y oriento a mujeres indígenas que han sido violentadas, dando un seguimiento.	Se apoyo y oriento de manera psicológica a trece mujeres indígenas, dándoles el acompañamiento correspondiente. Medio de verificación: Expedientes físicos que se encuentran en la unidad psicológica.
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.	Los procesos con los hijos de las usuarias víctimas donde se han realizado actividades para poder orientar la estabilidad emocional siguiendo el proceso correspondiente.	Resultados: Se obtuvo información de usuarias y su entorno familiar. Medio de verificación: Cada usuaria, hijas e hijos tienen sus expedientes físicos al día que se encuentran en la unidad psicológica y notas evolutivas correspondiente.
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.	Se llevó el correspondiente proceso y seguimiento de cada usuaria.	Resultados: Optimización de la salud mental en usuarias. Las asistencias están siendo recurrentes en las cuales se han podido aprovechar para un mejor seguimiento. Medio de verificación:

		Carné de control de citas, las fichas de seguimiento y fichas de notas evolutivas para llevar un registro.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	Se documenta cada actividad/acción que se realiza con cada usuaria en sus respectivos expedientes.	Resultado: Se está trabajando de una forma más ordenada y los procesos se aprovechan mejor llevando el seguimiento correspondiente. Medio de verificación: Notas evolutivas en cada expediente en donde va el desarrollo de cada sesión.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	Se utilizo un registro físico y electrónico donde ayuda a llevar un orden y un seguimiento de cada actividad facilitando la información de cada usuaria.	Resultado: Registro físico y electrónicos de atenciones que se brindaron en el mes en curso. Medio de verificación: Archivos electrónicos en la plataforma de Excel de la Unidad psicológica (área Jacaltenango), como: - Clasificador Temático - Tipologías - SVET - Pertenencia sociolingüística - Sistema de datos para registro

	Resultado: Facilitar el seguimiento de cada usuaria presentando un avance de cada atención, utilizando como herramienta las notas evolutivas y el carné de asistencias Medio de verificación: Expedientes, notas evolutivas y libro único actualizados de cada atención de usuarias.	
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.	Se realizó el reporte e informes de las metas establecidas en el mes por cada atención en la unidad psicológica llevando un seguimiento en las notas evolutivas.	
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.		
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	Se elaboró los siguientes informes: - Clasificador Temático - Tipologías - SVET - Pertenencia sociolingüística - Sistema de datos para registro - Libro único tanto en la unidad psicológica como en el libro de actas	Resultado: Elaboración de los diferentes informes correspondiente al mes en curso: - Clasificador Temático - Tipologías - SVET - Pertenencia sociolingüística - Sistema de datos para registro - Libro único del área psicológica - Libro de actas

		Medio de verificación: Formatos digitales y físicos que se utilizan en la unidad psicológica central.
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.		
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la delegada Regional.	Se realizaron charlas informativas con el fin de dar a conocer el día de la no violencia contra la mujer.	Resultados: Dar a conocer las diferentes formas de violencia que se pueden presentar en las mujeres en la región Huista. Medio de verificación: Fotos e informes entregado a delegada
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Se presento y planifico una incidencia de las diferentes unidades de la DEMI en las distintas instancias de la región Huista.	Resultado: Dar a conocer las diferentes actividades que se realizan en la unidad psicológica. Manejo y registro del protocolo de atención psicológica. Medio de verificación:

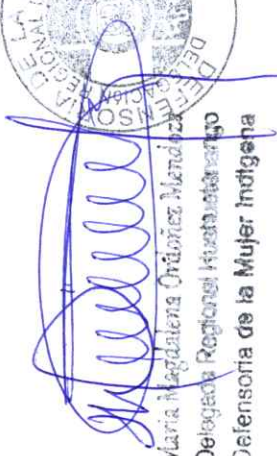
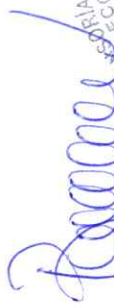
		Fotos y el registro en la oficina central de la DEMI.
--	--	---

Municipio de Jacaltenango, Departamento de 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 Cahuc 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- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Chimaltenango
No. DE CONTRATO	104-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		117555177
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Karina Satz Tepeu	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		3069 91519 0401
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Chimaltenango 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 usuaria, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO		01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre de 2025	MONTO A COBRAR		Q.4,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;	Apoyo en la limpieza general de cada una de las oficinas, salones y demás espacios como sanitarios y cuartos de bodega, todo esto a fin de	Durante el mes de noviembre se apoyó realizando limpieza general de oficinas lo que incluye; 7 ambientes de oficinas, 3 baños, 6 ventanas, 2 espacios de lavado, 1 comedor, 1 salón de reuniones, 2 balcones, 2 bodegas.		

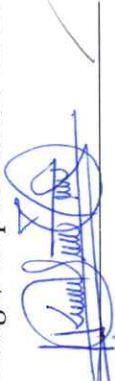
		• Se apoyó en ordenar y despejar 2 balcones del segundo nivel. • Se apoyó en la limpieza de las 15 sillas de recepción y 25 sillas del salón de reuniones y 10 cortinas. Se retiró la basura 2 veces a la semana en los días que corresponde. • Se apoyó en llevar a cabo la limpieza y preparación del salón para 1 reunión y 2 talleres. Se dio especial atención en la limpieza de sus sillas y piso garantizando un ambiente adecuado y presentable. • Se apoyó en la limpieza de 1 área de espera de la unidad psicológica, lo que incluye 9 sillas pequeñas, 2 muebles, 15 alfombras.
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas;	• Apoyo en mantener limpio la entrada principal, recepción y demás espacios que requieran limpieza para mantener un espacio agradable y presentable para las usuarias y personal de la institución.	• Se apoyó en mantener en óptimas condiciones 1 entrada principal, barriendo los 5 días de la semana, lavando también el área del lado de la calle y así mismo limpiando 1 portón. • Se apoyó en mantener limpios los 4 pasillos internos, incluyendo también las gradas del segundo y tercer nivel, asegurando así espacios agradables para las usuarias y personal.
c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera;	• Apoyo en la asistencia y atención en distintas reuniones, talleres, actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Se apoyó en la limpieza del espacio utilizado para 3 talleres, 1 reunión, asegurando que contarán con las condiciones de orden y limpieza requeridas para su adecuado desarrollo. • Se apoyó también al momento de la reunión para que hubiera insumos como agua pura, café, servilletas y demás para el consumo de los y las participantes.

d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;	• Apoyo en limpiar y darle mantenimiento a los escritorios en cada una de las oficinas, contribuyendo así a la conservación de los bienes institucionales.	• Se apoyó a la técnica terapeuta en brindar asistencia en sus 3 talleres.
e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Encargada Regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena;	• Apoyo a la encargada regional en diferentes acciones que contribuyan al alcance de metas de la institución. • Apoyo a cada una de las unidades, Jurídico, Social y Psicológico en diferentes actividades que contribuyan de manera positiva al quehacer institucional.	• Se apoyó en acompañar a la Encargada Regional durante 1 reunión de trabajo y 1 feria informativa. • Se apoyó en atender la recepción en 2 oportunidades, atendiendo 2 llamadas telefónicas y a 20 usuarias que acudían a la institución por información y se trasladó a las unidades de atención correspondiente. • Se brindó apoyo a la Unidad Social en la elaboración de 50 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación. • Se apoyó a la Unidad Psicológica en sacar 50 copias de fichas. • Se apoyó a la Unidad Jurídica en colocarle sellador al número de caso de 35 folders y en la elaboración de 30 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales y de seguimiento, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación. • Se apoyó a la técnica terapeuta en 10 ocasiones a imprimir documentos y así mismo sacarle copias.

		• Durante el mes de noviembre, también se brindó apoyo en la atención de las usuarias, ofreciéndoles una taza de café, agua pura o algún té, con el propósito de que se sientan cómodas y bien atendidas. • Se participó en 3 reuniones con la encargada regional de DEMI y el equipo para la coordinación de acciones puntuales y la verificación de la calidad del servicio.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.		• No se ha solicitado actividades por parte de las autoridades superiores de DEMI para el mes de noviembre.

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

Firma del Contratista:



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

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

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal. Encargada Interina Sede Regional Chimaltenango	 M.A. Romelia Magdalena Cal Canue Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		ALTA VERAPAZ	
No. DE CONTRATO	170-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		42723205	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LIDIA ESPERANZA SAGUI	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2354-38421-1601	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE ATENCION PSICOLOGICA CON TERAPIAS CON ENFOQUE HOLISTICO A GRUPOS DE AUTOAYUDA				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 21000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL, ALTA VERAPAZ				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	NOVIEMBRE 2025	MONTO A COBRAR		Q 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Conformación de grupos de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque integral de sanación y autocuidado	a) Grupos de autoayuda con usuarias referidas de la unidad psicológica.		RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ 13 usuarias provenientes de los municipios de Cobán y San Juan		

		Chamelco; participaron en un proceso de tres talleres de autoayuda con los temas: ➤ Respiración y oxigenación cerebral, como parte del autocuidado y sanación, abordando la importancia de la respiración. ➤ Los vacíos de la niñez y la conexión inconsciente con el agresor ➤ Traumas generacionales de violencia que se viene arrastrando. ➤ 6 usuarias reestablecidas con técnicas ancestrales para la liberación de emociones negativas.	Chamelco; participaron en un proceso de tres talleres de autoayuda con los temas: ➤ Respiración y oxigenación cerebral, como parte del autocuidado y sanación, abordando la importancia de la respiración. ➤ Los vacíos de la niñez y la conexión inconsciente con el agresor ➤ Traumas generacionales de violencia que se viene arrastrando. ➤ 6 usuarias reestablecidas con técnicas ancestrales para la liberación de emociones negativas.
b) Elaborar e implementar un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica;	Elaboración e implementación de planes de talleres de grupos de autoayuda con los siguientes temas: a) Respiración y oxigenación cerebral. b) Los vacíos de la niñez y la conexión inconsciente con el agresor c) Traumas generacionales de violencia que se viene arrastrando.	Atención individual a usuarias del servicio de DEMI en el restablecimiento entre la situación de violencia sistemática que viven en su cotidianidad.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ 13 mujeres indígenas reestablecidas y liberadas emocionalmente.

		MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Planificador semanal y mensual. ➤ Registro de participantes ➤ Fotografías enviadas a delegación.
c) Realizar procesos de sanación mensual con el personal de atención integral de casos de la Oficina Regional de Alta Verapaz;	➤ Talleres grupales con personal de la DEMI Alta Verapaz, con los siguientes temas: - Respiración e hidratación. - Bienestar corporal	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ 3 integrantes del equipo de atención integral de casos de la oficina regional de Fray Bartolomé de las casas fueron atendidas con técnicas de relajación de estrés y aplicación de masaje corporal, como parte del autocuidado. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Formato de asistencia. ➤ Fotografías enviadas a delegación.
d) Llevar el registro y control de las participantes a los procesos de sanación, según formatos autorizados por DEMI;	Registro de participantes en planillas autorizadas	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Control de registro de participantes en cada actividad. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Listado de asistencia en cada taller. ➤ Fotografías enviadas a delegación

e) Elaborar informes mensuales de los procesos ejecutados;	➤ Elaboración del informe mensual, que consta las acciones registradas de los grupos de autoayuda.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Entrega de informe en físico de procesos ejecutados, a la unidad psicológica para el seguimiento de casos. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Informe de actividad.
f) Elaborar un guía de Sanación dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia;	Se dio inicio a la elaboración de la guía.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Se tiene 50 % de avances en la elaboración de la guía de sanación. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Documento que se está elaborando en Word ➤ Revisado por la unidad de psicología
g) Coordinar con la Encargada de la Unidad Psicológica.	Atención con pertinencia cultural referidas por la unidad psicológica.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Conformación de grupos de autoayuda y autocuidado. ➤ Usuaris reestablecidas y equilibradas MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Registro en el libro único de los casos. ➤ Fotografías enviadas a delegación



Defensoría
de la Mujer Indígena

h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	Participación en foro participación de las mujeres en el SISCODE	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Visibilizar los avances y experiencia de las mujeres en la gobernanza, y participación multinivel en toma de decisiones. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Copia de agenda del foro.
--	---	--

Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz 28 de noviembre año 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Vilma Dalila Macz Coy

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

 Lcda. Vilma Dalila Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe		

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Huehuetenango (Jacaltenango)		
No. DE CONTRATO	160-2025-29 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	77820436		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Luciana Ros Delgado	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2389 12906 1307		
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, oficinas y enseres en óptimas condiciones de limpieza a fin de que las actividades del personal se desarrollen en óptimas condiciones de limpieza.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 12,000.00 ✓	PLAZO DEL CONTRATO	01 de octubre al 31 de diciembre 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Mantenimiento				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	noviembre 2025	MONTO A COBRAR		Q 4,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.		Se realizó limpieza general primer nivel, segundo nivel y área de terraza.		Mantener las distintas áreas de la oficina en óptimas condiciones de limpieza.	

	Limpieza de ventanas y puertas.	
b. Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.	Se realizó limpieza de acera en entrada principal de la oficina. Se limpió el área de lavandería.	Mantener áreas externas en óptimas condiciones de limpieza.
c. Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.		
d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se realizó limpieza de mobiliario (Sillas y mesas).	Mantener visualmente más limpios y desinfectados para un entorno saludable y agradable.
e) Otras actividades que le solicite el subdirector Administrativo y/o delegada Regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.		

f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	Se realizó un envío de solicitud de forma física hacia la municipalidad.	Lograr que el canal de comunicación sea eficiente.
---	--	--

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa.	
Nº. DE CONTRATO	123-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	109940415	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mileidy Jazmenny García Martínez de Benito	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2926363770611	
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 derechos de las mujeres indígenas.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO	22/10/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios Técnicos Oficina Regional de Santa Rosa			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre de 2025	MONTO A COBRAR	7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para	Identificación de las organizaciones de mujeres existentes en los departamentos de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa.	Resultado: Creación de una base de datos con la información de las organizaciones de mujeres a nivel regional.		

la coordinación, proyección y ejecución de actividades.		Medios de Verificación: Base de datos digital.
Coordinación con las direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de la mujer	Desarrollo de actividades dirigidas a organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, stands informativos sobre los derechos individuales y colectivos hacia las mujeres indígenas. Charlas informativas realizadas en fechas de 13, 18 y 21 de noviembre de 2025	Resultados: 6 Charlas Informativas dirigidas a mujeres, niñas y adolescentes. 402 personas formadas y sensibilizadas en materia de prevención de la violencia y violencia contra la mujer. Medios de Verificación: ❖ Planillas. ❖ Fotografías.
Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	Coordinación con autoridades indígenas, Direcciones Municipales de la Mujer para el desarrollo de actividades, charlas informativas. Realizadas en fechas 13, 18 y 21 de noviembre.	Resultados: 5 Charlas dirigidas a mujeres de comunidades del municipio de Santa Rosa Coordinación de charlas hacia autoridades indígenas. Medio de Verificación: ❖ Fotografías de las actividades realizadas.
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 indígena.	Brindar información sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas.	Resultados: Coordinación en la participación de fechas conmemorativas en el marco de los derechos específicos de las mujeres. Medio de Verificación: ❖ Fotografías
Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en	Fomentar en distintos funcionarios la importancia sobre el conocimiento de	

el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas;	los derechos específicos de las mujeres indígenas para la prevención de la violencia hacia las mujeres Realizada el 18 de noviembre de 2025	Resultados: Charla informativa a funcionarios para la prevención de violencia en contra de la mujer indígena.
Incidir y orientar a direcciones municipales de la mujer para incorporación en la planificación 2026.	Orientación a las Direcciones Municipales de la Mujer de los municipios de El Progreso del departamento de Jutiapa y en el municipio de Monjas Jalapa en la incorporación de acciones enfocadas en los derechos de las mujeres indígenas. Realizada el 11 de noviembre del año 2025	Resultados: Orientación a las directoras municipales, para la incorporación de acciones a favor de las mujeres indígenas dentro del POA 2026 Medios de Verificación: ❖ Fotografías ❖ Informe
Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombre de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región.	Fomentación en adolescentes, niñas y mujeres sobre sus derechos y conocimiento sobre los servicios que se prestan en la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Resultados: Se impartieron 8 Charlas informativas a diferentes sectores de la sociedad, buscando promover sus derechos de las mujeres indígenas y la prevención de la violencia en contra de la mujer. Medios de Verificación: ❖ Planillas ❖ Fotografías ❖ Informe
Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada de la Oficina Regional de Santa	Reunión de la Red de Violencia Municipal del municipio de Cuilapa, Santa Rosa.	Resultado: Participación en la Reunión de la Red de Violencia Municipal del municipio de Cuilapa, Santa Rosa



Rosa y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	Participación en la caminata de conmemoración del día Internacional de Personas con Discapacidad. Realizada el 14 de noviembre de 2025. Capacitación a Integrantes de la comisión Municipal de Prevención de Violencia en el Municipio de San Juan Tecuaco, Santa Rosa Realizada el 18 de noviembre de 2025	Con una reflexión sobre los 12 temas abordados para la prevención de la discriminación y la Violencia en Contra la Mujer. Participación en Caminata realizada por CODEDIS. Capacitación a 8 integrantes de la Comisión Municipal de Prevención de Violencia Medios de Verificación: ❖ Fotografías ❖ Planillas ❖ Informes
---	---	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista:

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

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. Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Canuel 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