

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Sololá
No. DE CONTRATO	125-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	80950744
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mélany Analí Yac Charar	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2442023460704
<p>OBJETO DEL CONTRATO</p> <p>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. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.</p>			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO	22 de Septiembre al 31 de Diciembre del 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Educación y Formación		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre del 2025	MONTO A COBRAR	Q.7,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a)	Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades;	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultados: Se le dio seguimiento a la construcción de un mapeo de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en donde se obtuvo 2 datos de organizaciones gubernamentales para la coordinación, mujeres del área K'iche'. 	

	proyección y ejecución de actividades en el departamento de Sololá.	
b)	<p>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, stand informativo sobre los derechos culturales, uso del idioma etc);</p> <p>Coordinación vía telefónica y personal con las Direcciones Municipales de la Mujer de los Municipios del departamento de Sololá para el desarrollo y ejecución de actividades informativas dirigida a mujeres indígenas de los distintos municipios de Sololá, como también actividades formativas para fechas de conmemoración día internacional de la Eliminación de la Violencia en Contra de las Mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultados: Se coordinó en forma personal con 3 Direcciones Municipales de la Mujer de los municipios de: Santa Lucía Utatlán, Concepción y San Antonio Palopó del Departamento de Sololá, espacios para formar y desarrollar actividades con las Mujeres Indígenas de cada municipio y se logró la coordinación de fecha para la Commemoración del dia internacional de la Eliminación de la Violencia en Contra de las Mujeres con las Directoras Municipales de la Mujer de los Municipios de Santa Lucía Utatlán Concepción y San Antonio Palopó del Departamento de Sololá.
c)	<p>Coordinar con Organizaciones de Mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo</p> <p>Coordinación con Organizaciones de mujeres y autoridades indígenas de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Resultados: Se coordinó vía telefónica con las encargadas o representantes de las

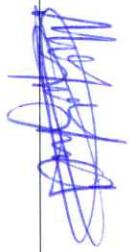
<p>d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.</p>	<p>municipios del departamento de Sololá para dirigir actividades formativas desarrollando temas enfocados a los derechos de las mujeres indígenas tanto individuales como colectivos.</p>	<p>organizaciones: Asociación Comunitaria para el Desarrollo, Escuela de Facilitación, Creatividad e Innovación EFCI, Asociación para el Desarrollo Integral (ASODI), CPDL, Ki Ch'ab'al Ixoqi, Consejo de Tejedoras y AFEDES de los municipios de Nahualá, Santa Lucía Utatlán y San Antonio Palopó departamento de Sololá.</p>
<p>e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia en contra de las mujeres indígenas.</p>	<p>SIN REALIZARSE.</p>	<p>SIN REALIZARSE.</p>
<p>f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuestas de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas;</p>	<p>SIN REALIZARSE.</p>	<p>SIN REALIZARSE.</p>
<p>g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigido a mujeres, jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propias de la región.</p>	<p>Apoyo en el desarrollo de talleres dirigido a mujeres, jóvenes y hombres en los municipios del departamento de Sololá.</p>	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con AFEDES y Consejo de Tejedoras del Cantón Chichimuch Municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá. El desarrollo de un taller dirigido a 11 mujeres sobre el tema de: "Los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas".

- Se coordinó con AFEDES y Consejo de Tejedoras un taller denominado: “Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas” dirigido a 11 mujeres del Cantón Pahaj del Municipio de Santa Lucía Utatlán departamento de Sololá.
- Se coordinó con la representante de Asociación Ki Ch’ab’al Ixoqi’, el desarrollo de un taller denominado: “Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas” dirigido a 18 mujeres indígenas en el Municipio de Nahualá departamento de Sololá.
- Se coordinó con la representante de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo, el desarrollo de un taller denominado: “Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas” dirigido a 15 mujeres indígenas en el Municipio de Santa Lucía Utatlán departamento de Sololá.
- Se coordinó con AFEDES y Consejo de Tejedoras un taller denominado: “Tipos de Violencia en Contra de la Mujer” dirigido a 11 mujeres en el Cantón Pahaj del Municipio de Santa Lucía Utatlán, departamento de Sololá.
- Apoyo en la Redacción de memoria en el Conversatorio “Generando espacios de análisis crítico y de propuestas concretas para una respuesta institucional efectiva en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 ante la CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y niñas indígenas. Organizado por la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Sololá dirigido a 50 participantes entre ellos: Operadores de Justicia, organizaciones de Mujeres y el Colectivo para la Defensa de los

<p>h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada de la Oficina Regional de Sololá y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistir en la reunión interinstitucional y clausura del Curso de Tejedoras organizado por la Mancomunidad de Tz'oloxja y la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá.
<p>● Apoyar a la Unidad de Prevención Contra la Violencia (UPCV) del departamento de Sololá en el STAND INFORMATIVO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se coordinó con Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá, una caminata y el desarrollo del tema “Importancia de Romper el Silencio y Buscar Apoyo”. En el Marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia en Contra de la Mujer, dirigido a 100 mujeres. ● Se coordinó con la Directora Municipal de la Mujer del Municipio de San Antonio Palopó del departamento de Sololá, el desarrollo del tema “Tipos de Violencia en Contra de la Mujer” dirigido a 300 mujeres. ● Se coordinó con la Directora Municipal de la Mujer del Municipio de Concepción, el desarrollo del Tema “Tipos de Violencia en Contra de la Mujer” dirigido a 70 mujeres. ● Se participó en la reunión y clausura del Diplomado de Tejedoras organizado con la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad del Municipio de Santa Lucía Utatlán departamento de Sololá, en donde se contó con la participación de 50 mujeres mayas K'iche', la Mancomunidad de Tz'oloxja y la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán del departamento de Sololá. ● Se coordinó con Unidad de Prevención Contra la Violencia del Departamento de Sololá (UPCV) un STAND INFORMATIVO en Escuela de Vacaciones, dirigido a 50 estudiantes y 25

Municipio de Sololá, Departamento de Sololá 28 de Noviembre del año 2025.

mujeres en el tema de "Violencia en Contra de la
Mujer".

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Josefina Chavajay Dionicio.

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. Josefina Chavajay Dionicio Delegada Regional en Funciones Sololá Defensoría de la Mujer Indígena	  MA. Romelia Magdalena Cal Cal 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	Oficina Regional Huehuetenango (Santa Eulalia)
No. DE CONTRATO	144-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	277810043
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juana Gisela Pedro Antonio	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2778100431317
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Huehuetenango 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.	PLAZO DEL CONTRATO	01 de octubre al 31 de diciembre del año 2,025
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.12,800	MONTA DO A COBRAR	Q.4000.00
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Mantenimiento	PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de noviembre
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	Se realizó limpieza a diario en la limpieza en la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena	Ambiente agradable para que el personal realice sus actividades.	

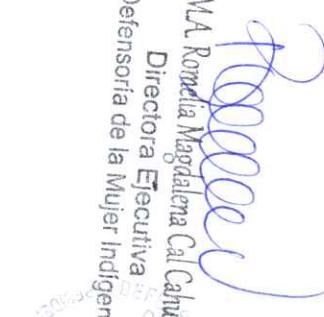
**Defensoría
de la Mujer Indígena**

<p>Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>	<p>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;</p>	<p>Se realizó limpieza en los alrededores de la oficina de la Defensoría de Mujer Indígena velando por la limpieza continua de la entrada principal de la oficina.</p>	
<p>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;</p>	<p>Entrega de trifoliar a las usuarias que se avocan en las diferentes unidades de atención que se brinda en la Oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se logró difundir información de los servicios que presta la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	
<p>D) Apoyar en la limpieza del mobiliario de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>	<p>Se realizó limpieza</p>	<p>Ambiente agradable e higiénico en las oficinas de las unidades de servicio.</p>	
<p>E) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o la Delegada Regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>	<p>Se brindó apoyo en la recepción de las usuarias al momento de su llegada a la institución, notificando oportunamente a las diferentes unidades de atención sobre su presencia para garantizar una coordinación eficiente en la prestación de los servicios requeridos.</p>	<p>Se logró la limpieza, el orden y ambiente agradable.</p>	

<p>F) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>	<p>Se apoyo a las diferentes unidades de atención, para sacar copia a los documentos. Se brindó apoyo a la terapeuta de trasladar sus materiales de sanación en el lugar de su actividad</p>
<p>Municipio de Santa Eulalia, Departamento de Huehuetenango, 28 de noviembre del año 2025.</p>	<p></p>
<p>Firma del Contratista: </p>	<p></p>

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

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

<p>  MA. Rosalía Magdalena Cal Cahuén Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> MA. Rosalía Magdalena Cal Cahuén Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>
---	---



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	ALTA VERAPAZ
NO. DE CONTRATO	139-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	20056737
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HERLINDA XOL GUITZ DE DURUSSON	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1928474811610
OBJETO DEL CONTRATO	DESARROLLAR ACCIONES DESDE EL AMBITO SOCIAL A LOS CASOS Y PROBLEMÁTICAS QUE PRESENTAN MUJERES A LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA OFICINA REGIONAL DE ALTA VERAPAZ, ASEGURANDO EL RESPETO Y RESTABLECIMIENTO DE LOS MISMOS TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA SITUACIÓN Y CONDICIÓN QUE ENFRENTAN.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.29,700.00	PLAZO DEL CONTRATO	22 DE SEPTIEMBRE 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	Q9,000.00
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	Atención, asesoría, orientación, acompañamiento y gestión social a mujeres que solicitan los servicios de DEMI en la Oficina de Alta Verapaz.	RESULTADOS Se atendieron 14 casos nuevos y en seguimiento de usuarios con las tipologías siguientes: Pensión alimenticia. ➤ Cobro de pensión alimenticia ➤ Reconocimiento voluntario de hijo/a. Brindando las siguientes atenciones: ➤ Acompañamiento	



Defensoría
de la Mujer Indígena

c) Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes;	<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conformación de expedientes de usuarias de nuevo ingreso. ➤ Llenado de fichas iniciales, libros y registros internos correspondientes. ➤ Registró de información 	<p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Ficha Inicial</p> <p>Ficha de seguimiento</p> <p>Ficha de cierre</p> <p>Ficha de remisión</p> <p>Ficha de citatorio</p> <p>Libro de casos</p> <p>RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se registró información de catorce (14) usuarias nuevas atendidas en Oficina, que fueron violentadas en sus derechos. <p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Ficha Inicial</p> <p>Ficha de seguimiento</p> <p>Libro de registro</p> <p>RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó acompañamiento a cuatro (4) usuarias a la Oficina de atención a la víctima de la Policía Nacional Civil (OAV), al Juzgado de Paz para la homologación de convenio de pensión alimenticia. ➤ Se brindó acompañamiento para la solución de casos nuevos de cobro de pensión atrasada ➤ Se brindó asesoría y orientación a usuarias respecto a casos de pensiones alimenticias.
--	---	--	---

<p>d) Elaborar y entregar un mapeo regional de actores 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 DEM. Integrar a este, un directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a la Delegada Regional con</p>	<p>Logrado durante el mes las siguientes atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ acompañamiento ➤ reuniones conciliatorias ➤ entrega de citatorio. ➤ coordinación interinstitucional. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Ficha de seguimiento Ficha de cierre Ficha de revisión Ficha de citatorio Fotografías</p>
<p>➤ Elaboración de mapeo y directorio de actores y actores institucionales y organizacionales</p> <p>➤ Oficios girados a la Municipalidad de Chisec y Raxruha</p> <p>➤ Se elaboró dos(2) directorios 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.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Mapeo de instituciones Directorio organizacional Oficios recibidos</p>	<p>RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboró dos (2) mapeos de actores y actores con información obtenida con la Municipalidad de Chisec y Raxruha.



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

copia a Directora de Atención Social previa finalización de contrato;	<p>RESULTADOS Se coordinó con la unidad de atención jurídica el seguimiento respectivo de dos (2) casos para su respectivo seguimiento.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN Ficha de registro de usuarias Ficha de seguimiento Ficha de citatorio Ficha de cierre</p>
e) Apoyar a otras Unidades y Oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas;	<p>Coordinación de atención de casos con la unidad jurídica para la resolución de las problemáticas presentadas por las usuarias.</p>
f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2025 (septiembre a diciembre de 2025) de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Aita Verapaz respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente;	<p>Elaboración del informe cuantitativo con los casos atendidos de las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social.</p>
g) Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Alta Verapaz respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Alta Verapaz previa finalización de contrato;	<p>RESULTADOS Actualizado un (1) informe cuantitativo de los casos atendidos en la unidad de atención social.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN Ficha de registro de usuarias Ficha de seguimiento Ficha de citatorio Ficha de cierre</p>
h) Elaborar y entregar un (1) informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización de contrato y remitirlo a la	<p>Elaboración del informe mensual, que consta las acciones registradas en cada expediente.</p> <p>RESULTADOS Se entregó informe de prestación de servicios para su respectiva revisión y aprobación.</p>

Delegada de la Oficina Regional de Alta Verapaz con copia a la Directora de Atención Social, tanto físico como digital;	MEDIOS DE VERIFICACION Informe mensual
<p>i) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Alta Verapaz de septiembre a diciembre de 2025;</p> <p>j) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la Unidad de Atención Social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la Oficina Regional de Alta Verapaz, previa finalización de contrato;</p>	<p>RESULTADOS</p> <p>✓ Se complementó, ordenó y actualizó expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social.</p> <p>✓ Se logró cerrar ocho(8) casos, a los que se les brindo acompañamiento y finalizadas las acciones fueron archivados los referidos expedientes.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Certificado de nacimiento Fotocopia DPI Ficha de registro de usuarias Ficha de seguimiento Ficha de citatorio Ficha de cierre</p> <p>RESULTADOS</p> <p>Se actualizaron nueve(9) expedientes físicos de casos atendidos en la Unidad de Atención Social, con sus respectivas acciones</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Certificado de nacimiento Fotocopia DPI Ficha de registro de usuarias Ficha de seguimiento Ficha de citatorio Ficha de cierre</p>

<p>k) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<p>Elaboración de planes semanales, de conformidad con las acciones realizadas en la Unidad Social según contrato.</p>	<p>RESULTADOS</p> <p>✓ Se elaboró cuatro (4) planes semanales de conformidad con las acciones realizadas en la unidad Social.</p>
<p>l) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios, con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos</p>	<p>✓ Esta actividad no se me adjudicó</p>	<p>RESULTADOS</p> <p>✓ Sin resultado</p>
<p>m) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos</p>	<p>Documentación y registrado las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos.</p>	<p>RESULTADOS</p> <p>Se registró y se documentó en las fichas de seguimiento (físicos) las acciones que requirieron los casos nuevos y de seguimiento.</p>
<p>n) Llevar bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado</p>	<p>Se lleva registro de atenciones brindadas y número de casos</p>	<p>RESULTADOS</p> <p>✓ Se lleva registro de atenciones brindadas y número de casos</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Ficha de seguimiento</p>

<p>cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden</p>	<p>o) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Alta Verapaz</p>
<p>p) Apoyar profesionalmente a la Delegada de la Oficina Regional de Alta Verapaz, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas</p>	<p>Elaboración y traslado del informe de casos nuevos atendidos por la Unidad Social.</p>
<p>q) Otras actividades o informes que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Alta Verapaz, Directora de</p>	<p>➤ Acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios</p>
	<p>➤ Se brindó acompañamientos para las gestiones sociales a beneficios directamente a</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes</p>	<p>directamente a usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Coordinación interinstitucional ➤ Atención a usuarias que buscan asesoría de sus casos que fueron atendidas en otros lugares y referidas a la Unidad Jurídica interna. ➤ Apoyo para convocatoria de usuarias en capacitación que realiza terapeuta. ➤ Visita domiciliaria ➤ Participación en reunión
	<p>usuarias que requieren apoyo para los diferentes casos presentados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevó a cabo seis (6) reuniones conciliatorias y 4 acompañamientos 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 coordinación con Juez de Paz para apertura de cuentas bancarias de 2 usuarias para el depósito de pensión alimenticia. ➤ Referidas 2 usuarias en Unidad Jurídica que demandan asesoría legal. ➤ Se realizaron llamadas telefónicas a usuarias ➤ Se visita a señora embarazada que ha sido abandonado por su conviviente y la señora con problemas de epilepsia. ➤ Planificación de actividad "UNETE PARA PONER FIN A LA VIOLENCIA DIGITAL CONTRA LAS MUJERES Y LAS NIÑAS"



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz 28 de Noviembre del año 2025.	Firma del Contratista:	Foro Municipal y Stand Institucional	<input checked="" type="checkbox"/> Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer
Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada 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.	MEDIOS DE VERIFICACION	<input checked="" type="checkbox"/> Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer
 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahue Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA DELEGADA REGIONAL SEDE DE ALTA VERAPAZ 	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahue Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA DELEGADA REGIONAL SEDE DE ALTA VERAPAZ 	<input checked="" type="checkbox"/> Fotografías <input checked="" type="checkbox"/> Informes	<input checked="" type="checkbox"/> Fotografías <input checked="" type="checkbox"/> Informes

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Chimaltenango
NO. DE CONTRATO	143-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	17586380
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yolanda Hernández Sanic	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2258888900406
OBJETO DEL CONTRATO			Apoyar a la unidad de atención Psicológica con procesos de sanación como seguimiento a la atención individual psicoterapeutas que llevan las usuarias
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.23,100	PLAZO DEL CONTRATO	22/09/2025 al 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango.	MONTO A COBRAR	Q7,000.00
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre del 2025.	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO			
A) Conformación de grupo de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque integral de sanación y autocuidado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conformar grupos de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se logró conformar 6 grupos de mujeres de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque integral de sanación y auto cuidado. 	

<p>integral de sanación y auto cuidado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Se han elaborado 6 metodologías para los diversos grupos de atención y terapias sanación y auto cuidado ■ Se elaborado 24 hojas de materiales pertinentes para cada grupo de terapias de sanación y auto cuidado ■ Se han comprado plantas medicinales para el uso y aplicación dentro de las terapias sanación. ■ Se han comprado flores para la logística de los talleres desarrollado con las usuarias de la DEMI para sus talleres de sanación y auto cuidado. ■ Se han comprado frutas como mandarina y naranja para uso y aplicación de las terapias de sanación y auto cuidado para los talleres previstos. ■ Se han comprado 5 juegos de yakcs para las terapias grupales ■ Se ha facilitado 6 talleres de Sanación y Auto cuidado para mujeres sobrevivientes de diversas formas de violencias:
--

	<ul style="list-style-type: none"> ■ El 6 de noviembre primer taller con personas de Unidad de la prevención de la violencia de Chimaltenango (16 mujeres y dos hombres) ■ 12 de noviembre segundo taller para usuarias de la DEMI (9 mujeres) ■ 13 de noviembre tercer taller con mujeres emprendedoras del departamento de Chimaltenango (28 en total 2 hombres y 26 mujeres) ■ 18 de noviembre el cuarto taller con la Red Derivación de Chimaltenango (30 mujeres) ■ 20 de noviembre el sexto taller con usuarias (15 mujeres) ■ 27 de noviembre Taller con mujeres emprendedoras el cuarto taller (35 mujeres)
<p>B) Elaborar e implementar un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración y entrega de un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica. ➤ Se elaboró y se entregó 1 un plan mensual de las diversas actividades que se desarrollaron con los grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica. ■ Se entregó 1 un plan mensual de las diversas actividades desarrolladas con los grupos de autoayuda para su

<p>C) Realizar procesos de sanación mensual con el personal de atención integral de casos de la oficina regional de Chimaltenango.</p>	<p>➤ Realizar 1 un taller de sanación mensual con el personal de DEMI Chimaltenango</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó coordinación y planificación de un taller de sanación con el personal de atención integral de la oficina regional de Chimaltenango (28 de noviembre del 2025) en coordinación con la unidad psicológica de la oficina regional. • Se elaboró 1 una metodología para el desarrollo de un taller de sanación y auto cuidado para el personal de la DEMI. • Se elaboró material pertinente para el desarrollo de taller de Sanación y auto cuidado para el personal de DEMI.
--	---	--

revisión y aprobación de parte de la Encargada de la DEMI

- Se entregó 1 un plan mensual de las diversas actividades desarrolladas con los grupos de autoayuda para su la para su revisión y aprobación de parte de la unidad de Psicología de la oficina central de la DEMI de Guatemala.

<p>D) Llevar el registro y control de los participantes a los procesos de sanación, según formatos autorizados por DEMI</p>	<p>Registrar y llevar el control físico de los 6 talleres que se desarrollan con todas las participantes en los procesos de sanación y auto cuidado, según los formatos autorizados por la DEMI y 1 registro de las participantes de un taller dirigido al personal de DEMI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se compró material de apoyo para el taller de Sanación y auto cuidado para el personal de DEMI. • Se coordinó espacio de logística para el desarrollo del taller para el personal de la oficina regional DEMI Chimalténango. • Se facilitó un taller de Sanación y auto cuidado con el personal de DEMI Chimalténango esto con la coordinación de la unidad de Psicología.
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se registró de manera física un total de 6 grupos con Terapias de Sanación y auto cuidado durante el mes de noviembre del 2025 ▪ Se registró de manera física a 135 mujeres durante el mes de noviembre de 2025 en los procesos, la gran mayoría oscilan entre las edades de 30 a 55 años de edad, El 95% son mujeres mayas que fueron atendidas durante el mes de noviembre del 2025. ▪ Se registró de manera física un total de 133 grupo con Terapias de Sanación y auto cuidado durante el mes

		de noviembre del 2025, dirigido al personal de DEMI.
E) Elaborar informes mensuales de los procesos ejecutados.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe mensual del mes de noviembre del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró y se presentó 1 un informe mensual de las diversas actividades realizado durante el mes durante el mes de noviembre del 2025 y se envía a donde corresponde.
F) Elaborar una guía de Sanación dirigidos a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar guía de sanación al final de contrato Se tuvo reuniones virtuales con el equipo de personas terapeutas para consolidar un guía de forma colectiva, Se asignaron tareas específicas para la elaboración de la guía. 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró identificar necesidades y e insumos para la construcción de la guía de acuerdo al contexto de las mujeres indígenas así como las herramientas metodológicas y técnicas a utilizar. Se tuvo reuniones virtuales con el equipo de personas terapeutas para consolidar un guía de forma colectiva, Se asignaron tareas específicas para la elaboración de la guía.
G) Coordinar con la encargada de la unidad psicológica	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con las profesionales de la unidad psicológica para coincidir en tiempo y apoyo para el desarrollo de actividades pertinentes con la atención de casos individuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con las profesionales de la unidad psicológica los diversos talleres realizados sobre la sanación y auto cuidado. Se desarrollaron 5 reuniones previas al desarrollo de los talleres de auto cuidado y sanación para mujeres

	<p>sobrevivientes de diversas formas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se logró incluir las recomendaciones sobre el abordaje de casos particulares de mujeres sobrevivientes de violencia. • Se atendió 1 un caso con crisis de autoestima baja y poco amor propio una persona de 23 años de edad en donde pidió que se le apoyara con el reconocimiento de su nahual para reconocer un poco su don de vida, lo cual se le escuchó y se le orientó acerca de su nahual.
<p>H) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la mujer Indígena y que consideren pertinentes</p> <p>► Se atiende 1 un evento presencial en coordinación con encargada de la SEPREM para abordar el tema CONTEXTO Y SENTIDO SOBRE EL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2025. dirigida a 35 mujeres el 21 de noviembre del 2025.</p> <p>■ Se ha elaborado una metodología lúdica para el desarrollo del charla facilitar CONTEXTO Y SENTIDO SOBRE EL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2025.</p> <p>■ Se ha preparado materiales didácticos para la facilitación de la charla presencial para facilitar sobre la temática CONTEXTO Y SENTIDO</p>	<p>municipalidades del de las del de</p> <p>departamento Chimaltenango.</p> <p>■ Se ha preparado materiales didácticos para la facilitación de la charla presencial para facilitar sobre la temática CONTEXTO Y SENTIDO</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

SOBRE EL 25 DE NOVIEMBRE DEL

- Se ha facilitado la charla presencial para facilitar sobre la temática CONTEXTO Y SENTIDO SOBRE EL 25 DE NOVIEMBRE DEL 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.

MA. Romelia Magdalena Calafatuec
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena
DIFER - INDIGENA - REPÚBLICA
DEFENSORÍA DE LA MUJER
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
INDÍGENA - ORGANIZACIÓN
REGIONAL CHIMALTECA

[Handwritten signature of MA. Romelia Magdalena Calafatuec]

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 CENTRAL
NO. DE CONTRATO	145-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	73767328
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDREA REYES TUM DE SIAN	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2087925541414
OBJETO DEL CONTRATO		Apoyar en las actividades que realiza la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones en favor de las mujeres indígenas, Maya, Garífunas y Xincas de Guatemala.	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 25 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre del 2025	MONTO A COBRAR	Q5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en el seguimiento de los planes y actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-, referentes a la Unidad de	<ul style="list-style-type: none"> Liquidaciones del diálogo de San Marcos. Liquidación de Diálogos de Puerto Barrio Izabal 	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en darle seguimiento a los expedientes como informes, planes y solicitudes de bienes. Se apoyó con la organización de expediente y registros necesarios de 	



Defensoría de la Mujer Indígena

Promoción y Desarrollo Político y legal, para fortalecimiento institucional y el desarrollo de las rutas metodológicas.	<ul style="list-style-type: none">Liquidación del Diálogos Chiapas.	cada Dialogo territorial durante el mes de noviembre.
b) Apoyar en el seguimiento de las actividades y sesiones, programadas con la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none">Apoyo en la coordinación de alimentación, toma se fotografías, firmas de actas, firma de recibos, registro de asistencia de las integrantes del consejo consultivo.Apoyo en darle seguimiento a las reuniones de la Junta Coordinadora Realizada el 18 y 19 de noviembre del 2025.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en darle seguimiento a las reuniones del consejo consultivo realizada el 5 y el 6 de noviembre del 2025 en oficina central de DEMI.Expediente de Sesión ordinaria y sesión Extraordinaria del Consejo Consultivo entregados del mes de noviembre.
C) Apoyar en la agenda de la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal.	<ul style="list-style-type: none">Se agendaron las siguientes actividades de:<ul style="list-style-type: none">El 6 y 7 de noviembre Consejo Consultivo.Reunión del Segundo tribunal de Conciencia.El 17 y 18 reunión equipo de DEMI.	<ul style="list-style-type: none">Expedientes de Sesión Ordinaria y sesión extraordinaria de Junta Coordinadora entregados del mes noviembre.Se apoyó en la logística de horarios para fecha de horarios de cada una de las actividades de la Encargada y la profesional de la Unidades de Desarrollo Político Legal.
d) Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación	<ul style="list-style-type: none">Vaciado de fichas del Dialogo de Petén.	<ul style="list-style-type: none">Se le dio seguimiento a la actualización de fichas del dialogo de Petén.

**Defensoría
de la Mujer Indígena**

<p>d) Apoyar en la recopilación de datos relacionados al contexto de la situación social de la mujer indígena para definir acciones que promuevan la participación efectiva de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xincas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vaciado de fichas del Dialogo de Petén. • Vaciado de fichas del Dialogo de Alta Verapaz. • Vaciado de fichas del Dialogo de Quetzaltenango. • Vaciado de fichas de Dialogo de San Marcos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se le dio seguimiento a la actualización de fichas del diálogo de Petén. • Se le dio seguimiento a la actualización de fichas del Diálogo de Alta Verapaz. • Se le dio seguimiento a la actualización de fichas del diálogo de Quetzaltenango. • Se le dio seguimiento a la actualización de fichas del diálogo de San Marcos.
<p>e) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo Interinstitucional, Institucional y/o comunitario;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • En seguimiento
<p>f) Apoyar en la redacción y/o reproducir documentos que le sean encomendados por la encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Material Impreso para el Dialogo San Marcos. • Material Impreso para el Diálogo de Izabal. • Reproducción de copias de hojas de evaluación para los diálogos territoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la preparación de materiales utilizados en los diálogos territoriales de San Marcos e Izabal organizando y colocando en cada caja los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.

<p>g) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en los archivos de oficios , solicitud de bienes y servicios.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la logística de archivar documentación, como oficios, solicitud de bienes y servicios, encomendados por la encargada de la unidad de Desarrollo Político Legal.
--	---	---



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

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

Firma del Contratista: 

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

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

 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 	<p><u>M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuec</u> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena MINISTERIO DE DESARROLLO POLÍTICO LEGAL DIRECCIÓN DE LA MUJER UNIDAD DE DESARROLLO INDÍGENA REPÚBLICA DE LA REPÚBLICA</p>
<u>Encargada de la Unidad de Desarrollo Político Legal</u>	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe



**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 CENTRAL
No. DE CONTRATO	136-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	9999226-4
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WENDY GRISELDA UPÚN MACTZUL	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	3108873130407
OBJETO DEL CONTRATO			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	22/09/2025 AL 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	NOVIEMBRE 2025	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
<p>a) APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN DE SU AGENDA DE TRABAJO;</p>	<p>1) Se apoyó en la organización y coordinación como equipo de trabajo en la unidad de recursos humanos en las actividades diarias, reuniones internas, revisión de correos y atención de llamadas telefónicas de las diferentes unidades de la oficina central y de las oficinas regionales de la DEMI.</p> <p>2) Se apoyó en la solicitud de vehículos asignados el día 04 y 14 de noviembre del año 2025 para el traslado del personal a la Secretaría General de la Presidencia.</p>	<p>a) Se logró trabajar de manera correcta cumpliendo las actividades asignadas en el tiempo establecido, dando respuesta a las llamadas recibidas de las diferentes unidades de la oficina central como las oficinas regionales, manteniendo una efectividad administrativa y comunicación asertiva para la organización de la agenda como equipo de trabajo.</p> <p>b) Se logró la logística necesaria para la movilidad del personal y el traslado en la institución para la entrega de Delegaciones de las contratistas del renglón 029, renglón 183 y renglón 189 para prestar servicios técnicos y profesionales en el año 2026.</p>
<p>b) APOYAR TECNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES INFORMES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA;</p>	<p>1) Se apoyó en la realización de un informe de la reunión recibida por parte del INAP y SINAFOC el día 13 de noviembre del año 2025.</p> <p>2) Temas tratados asignación de comisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Investigación ❖ capacitación y formación ❖ comunicación de los avances 	<p>a) Se logró presentar y entregar el informe al encargado de funciones de la unidad de Recursos Humanos para que tenga conocimiento de las comisiones asignadas en dicha reunión para las actividades que se llevaran a cabo en el año 2026, fortaleciendo la transparencia y el cumplimiento de los requerimientos de parte del INAP Y SINAFOC. La Defensoría de la Mujer</p>

	<p>científicos y tecnológicos.</p> <p>Para la organización de talleres, cursos o diplomados para el año 2026 para el personal de las diferentes instituciones por parte del gobierno como la DEMI, INSIVUMEN, SEGEPLAN, INTECAP y entre otros.</p> <p>c) APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES, MEMOS, OFICIOS Y DEMÁS CORRESPONDENCIA EMANADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA Y OTRAS ENTIDADES;</p>	<p>1) Se apoyó a la Analista de Gestión del personal en la redacción de OFICIOS descargados en la plataforma de GUATENOMINAS para la entrega físicamente de las retenciones de IVA e ISR de las contratistas de las diferentes oficinas regionales y de la oficina central del renglón 029, renglón 183 y renglón 189 del mes de septiembre y octubre del año 2025.</p>	<p>a) Se logró entregar en la Dirección de Administración Financiera los formularios de IVA e ISR de los contratistas del renglón 029, renglón 183 y renglón 189 realizando un listado de todo el personal de la oficina central y oficinas regionales para llevar a cabo un mejor orden y presentarlo físicamente a la encargada de contabilidad a la Licenciada Anyela Pac para darle seguimiento en la revisión de los formularios y presentar dichos documentos a cabalidad en el tiempo establecido.</p> <p>1) Se apoyó en la recepción y gestión de documentos con la Analista de Admisión del Personal de las convocatorias Externas realizadas de Asesor Jurídico y Asistente de Comunicación Social se revisó lo siguiente:</p> <p>a) Se logró revisar 6 expedientes obtenidos y seleccionar a las personas que, si aplicuen para el puesto de Asesor Jurídico y Asistente de Comunicación Social, se realizó una entrevista presencial en la oficina central con las autoridades y con la analista de admisión del personal para darle seguimiento al proceso de contratación en el tiempo establecido.</p> <p>d) APOYAR CON LA RECEPCION Y GESTION DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIONES;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado Activo • RTU actualizado • Solvencia Fiscal • Título legible • Diplomas • Experiencia Laboral para ser seleccionada en la plaza.
--	---	---	--

<p>e) APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE INFORMACION CONTRATACIONES MENSUALES; DE</p>	<p>1) Se apoyó en indicar a algunas contratistas que prestan servicios profesionales en la Actualización de pago del Colegiado Activo para el proceso de contratación del año 2026 y la Actualización de experiencia Laboral colocando la fecha del contrato trabajado en la DEMI en el Curriculum Vitae.</p>	<p>a) Se logró obtener la información de los contratistas que estuviera actualizada, pagada en la fecha establecida y ordenada, facilitando el proceso de seguimiento de contratación ya que la papelería ya fue mandada directamente a la Secretaría General de la Presidencia para su revisión y aprobación del contrato del año 2026.</p>
<p>f) APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE INGRESEN EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS;</p>	<p>1) Se apoyó a la Analista de Admisión del Personal a confrontar con fecha, firma y sello los expedientes recibidos en la convocatoria externa realizada el día 04 de noviembre del 2025, también se realizó el escaneo correspondiente de cada papelería.</p>	<p>a) Se logró subir a la plataforma establecida los expedientes confrontados por la Analista de Admisión del Personal y se archivó físicamente los expedientes recibidos, resguardándolos en el lugar establecido adecuadamente en el tiempo estipulado.</p>
<p>g) APOYAR EN REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS A LAS OFICINAS REGIONALES CUANDO SEA NECESARIO;</p>	<p>1) Se apoyó en recibir y realizar diferentes llamadas telefónicas a la diferentes unidades y direcciones de la oficina central para darle seguimiento a distintas tareas administrativas relacionado con procesos internos.</p> <p>2) Se apoyó en realizar llamadas telefónicas a las oficinas regionales a las contratistas para presentar la factura de la prestación de servicios técnicos o profesionales del mes de noviembre para su pago mensual.</p>	<p>a) Se logró atender todas las llamadas telefónicas resolviendo las dudas o consultas del personal de manera correcta, para mejorar la eficiencia de los trámites que se requerían en el momento en el tiempo estipulado logrando resultados positivos.</p> <p>b) Se logró obtener todos las facturas el dia 06 de noviembre del año 2025 para el pago mensual, la oficina central presento físicamente la factura y las oficinas regionales presentó las facturas digitalmente de las contratistas del renglón 029, renglón 183 y renglón 189, se obtuvo todas las facturas en el tiempo establecido y se mandó físicamente a la Dirección</p>

		Administrativa Financiera por medio de un oficio y un listado que contiene el Nombre, NIT, Número de contrato, Mes de pago de cada contratista para llevar un mejor orden de pago de nómina.
h) APOYAR EN RECIBIR Y ENVIAR OFICIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES, DIRECCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1) Se apoyó en la entrega y recepción de Oficios y Notificación de Acuerdo Interno No. 108-2025, de las contratistas Rocio Xol y María Poyón a las distintas Unidades y Direcciones de la DEMI, se verificó la correcta distribución y recepción de los documentos, garantizando su registro y seguimiento correspondiente en el tiempo estipulado.	a) Se logró entregar ordenadamente y archivar los documentos recibidos que facilita la localización rápida de documentos requeridos por alguna unidad o dirección de la DEMI o requeridas por auditorías internas y externas garantizando la trazabilidad, transparencia de la información y contribuyendo al cumplimiento de los procesos administrativos y normativos de la unidad de Recursos Humanos.
i) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1) Se apoyó en la organización y el resguardo del archivo físico de los Leitz de las Delegaciones y Aprobaciones de las contratistas de años anteriores hasta el año actual en un mueble nuevo otorgado por la DEMI recientemente.	a) Se logró mantener el área ordenadamente, esto incluyó en limpiar y cambiar los leitz que se encontraban deteriorados por unos nuevos para la accesibilidad y un mejor control del archivo institucional.
j) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, QUE CONSIDEREN PERTINENTES.	1. Participación en la Invocación que se realiza todos los días martes de cada mes de los nahuales mayas los cuales son: • IMOX • 6 Q'ANIL	1. Se logró participar como unidad de Recursos Humanos en la invocación para conocer más sobre los nahuales mayas, los cuales significan: • Equilibrio • Agradecimiento

<ul style="list-style-type: none"> • 13 Tz'ik'in <p>2. Se apoyó el dia 28 de noviembre de 2025 en una comisión organizada por el Ministerio De Gobernación para representar a la Defensoría de la Mujer Indígena en la feria de PUERTAS ABIERTAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fertilidad • Abundancia <p>Son conocimientos fundamentales para nuestra vida y de estar agradecidos con nuestro Creador y Formador, con los abuelos y abuelas que nos guian y cuidan todos los días.</p> <p>2. Se logró coordinar con la unidad de Recursos Humanos, Call Center y la unidad de Comunicación Social para participar en dicha actividad y representar a la DEMI con trífolios que con lleva información de la institución para que las personas puedan conocer mas de nuestro trabajo en el país y de cómo ayudar a las mujeres que son víctimas de Violencia, también se llevó a cabo el equipo de mobiliario necesario para la actividad.</p>
--	---



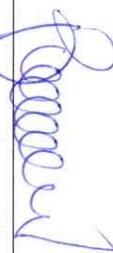
Defensoría
de la Mujer Indígena

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

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Ana Maritza Cal Cù

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente
 	 MA Romelia Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 

Licda. Ana Maritza Cal Cu
Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
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 Huehuetenango
No. DE CONTRATO	126-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	72020008
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Veronica Magdalena Rodríguez Mejía	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2153426581327
<p>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. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.</p>			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO	22 de septiembre del 2025 al 31 de diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Huehuetenango		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de noviembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q. 7,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Realizar un mapeo de organizaciones y no gubernamentales para la realización	Se coordino con la municipalidad San Rafael Péztal un espacio de intervención dentro del COMUDE	Representantes de comunitarios conocieron el mandato de la	



Defensoría
de la Mujer Indígena

de coordinaciones, proyección y ejecución de actividades.	para la promoción del mandato de la DEMI.	DEMI, para la prevención de la violencia contra la mujer.
Obtener coordinación con las Direcciones municipales de las mujeres 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 del idioma etc.)	Se coordinó con la directora de la DMM del municipio de Chiantla para realizar acercamientos con grupos de mujeres indígenas y organizar talleres sobre prevención de la violencia.	Se logró el contacto de 2 grupos de mujeres del municipio de Chiantla para que DEMI pueda tener acercamiento y fortalecer las capacidades de cada uno de los grupos.
Desarrollar actividades dirigidas a organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, sobre los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	La DMM de San Gaspar Ixchil solicitó el apoyo de la DEMI para facilitar una charla sobre prevención de la violencia en el marco de la conmemoración del Día de la No Violencia contra la Mujer.	Participaron 60 mujeres representantes de distintos grupos, quienes recibieron información sobre la prevención de la violencia contra la mujer.
Con el apoyo de la DMM del municipio de Todos Santos Cuchumatán se desarrolló un taller	Se coordinó un taller de prevención de la violencia con la Asociación Médicas ACOMASMI del municipio de Todos Santos Cuchumatán.	Participaron 51 integrantes de la Asociación, quienes conociendo el mandato de la DEMI y el tema y fortalecieron sus conocimientos sobre la prevención de la violencia contra la mujer.



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

	con el grupo de mujeres de la comunidad de saqlew.	fortalecieron sus capacidades sobre la prevención de la violencia.
	En municipio de Huehuetenango se desarrolló un taller con el grupo de mujeres de Zaculeu donde conocieron el mandato de DEMI y la prevención de la violencia.	El 19 de noviembre participaron 30 mujeres integrantes del grupo de mujeres donde fortalecieron sus conocimientos sobre la prevención de la violencia contra la mujer.
	En el municipio de San Idelfonso Ixtahuacán se coordinó para la realización del taller de prevención de la violencia contra la mujer.	El 20 de noviembre se desarrolló un taller sobre prevención de la violencia contra la mujer donde asistieron 35 mujeres.
	Se participó en una reunión con autoridades comunitarias de la comunidad de Chuen de Santa Barbara para coordinar visitas con los grupos de mujeres de la comunidad.	Se logró la apertura con autoridades para coordinar y desarrollar talleres sobre derechos de las mujeres, prevención de la violencia.
	Coordinar y realizar actividades 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.	Durante el desarrollo de la actividad participaron 147 estudiantes quienes conocieron sobre la temática de Prevención de la violencia y los tipos de según sus manifestaciones.
	Se participó en la actividad promovida por UPCV en la prevención de la violencia, dirigida a estudiantes de la escuela de niñas del municipio de Chiantla.	

	<p>Como integrante de la comisión de la mesa técnica de la Mujer, se participó en la elaboración del diagnóstico de necesidades de las mujeres del municipio de Huehuetenango, abordando el Eje de Prevención y atención de la violencia con enfoque étnico cultural e inclusión social.</p>	<p>En el proceso del diagnóstico participaron 77 representantes de los grupos de mujeres del municipio de Huehuetenango participaron en la realización del diagnóstico, resaltando el fortalecimiento de las rutas de denuncias.</p>
<p>Realizar Capacitaciones a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, en el que se promovió la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p>	<p>Se participó en el foro para la implementación del plan Municipal de Prevención de la violencia, dirigido por la Unidad de Prevención de la Violencia Comunitaria del Tercer viceministro de Guatemala.</p>	<p>Se consolidó la apertura UPCV para coordinar actividades y talleres orientadas a la prevención de la Violencia en el municipio de Santa Barbara.</p>
<p>En la reunión participaron 13 representantes de instituciones gubernamentales y asociaciones que integran la Red conocieron el mandato de la DEMI donde se resaltó la importancia la prevención de la violencia contra la mujer.</p>	<p>En la reunión participaron 50 representantes de Autoridades comunitarios, instituciones</p>	<p>www.demigob.gt ● @DEM_GOB ● 1529</p>

	<p>Se asistió a la reunión del COMUDE en el municipio de San Idelfonso Ixtahuacan.</p>	<p>gubernamentales y representantes de ONGS conocieron el Mandato institucional de la DEMI logrando la apertura de los espacios para el acercamiento con los grupos de mujeres, jóvenes y líderes comunitarios.</p>
	<p>Se visitó a la directora de la DMM de San Idelfonso Ixthuacán con el objetivo de coordinar la visita con los grupos de mujeres y poder desarrollar talleres para la prevención de la violencia.</p>	<p>Se desarrollo una intervención con un grupo de mujeres de la cabecera municipal con la participación de 24 participantes.</p>
	<p>En coordinación con la directora de la DMM de Todos Santos Cuchumatanes se atendió a un grupo de mujeres sobre la prevención de la violencia.</p>	<p>11 mujeres de la comunidad de Saqlawa participaron en el foro sobre la prevención de la violencia contra la mujer y el mandado de la DEMI.</p>



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

Desarrollar actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango, y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.

Municipio de Huehuetenango, 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 Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena REPÚBLICA DE GUATEMALA
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 "Otras remuneraciones de personal temporal"	UBICACIÓN	Totonicapán
NO. DE CONTRATO	129-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	81030460
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana Cristina Mendoza Puac	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2349 33720 0801
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar a la Unidad de Atención Psicológica con proceso de sanación como seguimiento a la atención individual psicoterapéutica que llevan las usuarias.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	El total de los honorarios será de veintitrés mil cien Quetzales exactos (23, 100.00) y estarán a cargo de la Defensoría de la Mujer Indígena con Presupuesto Nacional.	PLAZO DEL CONTRATO	La contratación de la técnica será del veintidós (22) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre de 2025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Psicológica		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q 7,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Conformación de grupos de autoayuda para el fortalecimiento del equilibrio y bienestar con enfoque integral de sanación y autocuidado.	- Revisión de libro de unidad psicológica para la identificación de participantes y datos telefónicos para la conformación de	- Consolidado dos grupos uno de tres mujeres adolescentes y uno de diez mujeres adultas con usuarias identificadas en el libro único de la unidad psicológica.	



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>b) Elaborar e implementar un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de autoayuda correspondientes al mes de noviembre. - Llamadas telefónicas a mujeres usuarias de la unidad psicológica para invitarlas a conformar los grupos de autoayuda. - Coordinación con la red de mujeres de Tz'oljché de Santa María Chiquimula para la ejecución del plan de grupos autoayuda. - Exteriorizado por parte de las mujeres la necesidad de reconnectar con saberes ancestrales y recursos del entorno para fortalecer su equilibrio emocional, físico, energético y social. - Espacio creado en el que las participantes expresaron como una oportunidad para acompañarse y recuperar su bienestar junto a mujeres que experimentan emociones, pensamientos y sentimientos similares debido a los hechos de violencia vividos. - Implementado tres sesiones de atención grupal dirigido a adolescentes, implementando técnicas psicoemocionales, energéticas y considerando el grupo etario. - Presentando el plan mensual de actividades a realizar con los grupos de autoayuda según la ruta establecida por la oficina central de la Defensoría de la mujer Indígena.
--	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

		<ul style="list-style-type: none">- Ejecutado el plan mensual de actividades a través tres sesiones de atención grupal con cada uno de los grupos de mujeres adultas buscando el fortalecimiento de su identidad, autoestima y reconexión con recursos terapéuticos de su entorno.
c)	Realizar procesos de sanación mensual con el personal de atención integral de casos de la oficina de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de plan para la realización de un taller de autocuidado dirigido al personal de atención integral de casos de la oficina de Totonicapán.- Implementado un taller de autocuidado con el personal de atención integral de casos de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Totonicapán.
d)	Llevar el registro y control de las participantes del proceso de sanación según formatos autorizados por DEMI.	<ul style="list-style-type: none">- Proceso de creación de un formato Excel en el que se realice el registro de participantes.- Proporcionado técnicas energéticas como forma de autocuidado y fortalecimiento del bienestar emocional y energético del personal de atención integral.
e)	Elaborar informes mensuales de los procesos ejecutados.	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de informe correspondiente al mes de noviembre según las actividades desarrolladas.- Iniciado el proceso de registro de participantes en el formato Excel.
f)	Elaborar una guía de sanación dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.	<ul style="list-style-type: none">- Participación en reuniones con Terapeutas de diferentes Oficinas Regionales para el avance en la elaboración de la guía de sanación.- Establecido el objetivo, población y estructura de la guía de sanación.- Avanzada una guía de sanación que contiene elementos y técnicas de sanación dirigida a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.
g)	Coordinar con la encargada de la atención psicológica.	<ul style="list-style-type: none">- Conformado tres grupos de autoayuda correspondientes al mes de noviembre, para el



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de <u>Totonicapán</u> , Departamento de, <u>Totonicapán</u> 28 de noviembre del año 2025	Firma del Contratista: <u>Juana María Tax</u>	Nombre del responsable de verificar el informe: <u>Lcda. Juana María Tax</u>	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.
		MA. Romelia Magdalena Cal Cahuex 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	