



Defensoría  
de la Mujer Indígena

| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| REGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                                                                                                                    | 029                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UBICACIÓN                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Chimaltenango                                    |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                             | 138-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NIT DEL CONTRATISTA               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 51817667                                         |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                   | Marta Silvia Sabán Say                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1785-54707-0305                                  |  |
| 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<br>CONTRATO                                                                                                                                                                                                                 | Q.29,700.00                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PLAZO DEL CONTRATO                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 22 de septiembre al 31 de<br>diciembre del 2025. |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                                                                                                                        | Unidad Social, Oficina Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                                                                                                                                            | Noviembre 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MONTO A COBRAR                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Q. 9,000.00                                      |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                                                                                                                  | ACTIVIDADES<br>DESARROLLADAS<br>PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                     | O<br>DURANTE<br>EL                | TAREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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 | • Brindar atención integral a mujeres indígenas que acuden a la Oficina Regional de la DEMI en Chimaltenango, a través de asesoría, orientación y gestión social, así como acompañamiento continuo en                                                                                                   |                                   | • Del 4 al 28 de noviembre de 2025, la Unidad de Atención Social de la Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI) en Chimaltenango, realizo sesenta y cinco (65) acciones de atención a casos de mujeres indígenas que reportaron vulneraciones a sus derechos, de los cuales veinticinco (25) fueron casos |                                                  |  |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| la naturaleza jurídica de su contratación.                                                                                                            | la resolución de sus problemáticas en el mes de noviembre 2025.                                                                                                                                                                                                                     | <p>nuevos. Las atenciones proporcionadas incluyeron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría</li> <li>- Acompañamiento</li> <li>- Reunión conciliatoria</li> <li>- Entrega de citatorios</li> <li>- Documentos gestionados</li> </ul> <p>Los casos fueron clasificados según las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensión alimenticia.</li> <li>- Aumento de pensión alimenticia.</li> <li>- Cobro de pensión alimenticia atrasada.</li> <li>- Gestión social para la incorporación a procesos de formación</li> <li>- Cobro de pensión alimenticia atrasada</li> <li>- Gestión social para la entrega de materiales de construcción de vivienda.</li> <li>- Localización, información y obtención de documentos de gestión de documentos hacia FOPAVI.</li> </ul> |
| <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"> <li>• Registrar de forma física y electrónica las problemáticas planteadas por las usuarias en las fichas de registro institucional, garantizando la correcta conformación, actualización y resguardo de los expedientes individuales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registró y documentó la atención de sesenta y cinco (65) acciones en seguimiento a la atención a usuarias, entre ellos veinticinco (25) casos nuevos que reportaron vulneraciones a sus derechos durante el mes de noviembre de 2025 en la Oficina Regional de Chimaltenango, mediante el llenado de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>conforme a los lineamientos de la DEMI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información.</li> <li>- Llenado de fichas institucionales.</li> <li>- Digitalización y registro electrónico.</li> <li>- Conformación y resguardo de expedientes.</li> <li>- Actualización periódica</li> </ul>                                                                                                                                                      | <p>los instrumentos físicos institucionales (ficha inicial y ficha de seguimiento) y libro de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>c) Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar acompañamiento, apoyo y seguimiento a las gestiones sociales e interinstitucionales orientadas a la resolución de problemáticas que afectan a las usuarias, coordinando acciones con los órganos jurisdiccionales, administrativos y otras instancias competentes, en el marco de la función social de la DEMI.</li> <li>- Coordinación interinstitucional.</li> <li>- Acompañamiento en gestiones sociales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó una reunión conciliatoria y se brindó acompañamiento a una (1) usuaria ante el Centro de Mediación de Chimaltenango del Organismo Judicial, en el marco del proceso de conciliación de acuerdos alcanzados entre parejas.</li> <li>• Se trasladaron a la Unidad Jurídica seis (6) casos: dos (2) por cobro de pensión alimenticia, uno (1) por pensión alimenticia, uno (1) por atraso de pensión alimenticia y dos (2) por aumento de pensión alimenticia .</li> <li>• Se brindó acompañamiento a dos (2) usuarias en el taller “Emprendedoras Guatemaltecas Paso a Paso”.</li> <li>• Se asesoró y se apoyó para la gestión de documentos a quince (15) usuaria para</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>el llenado de fichas de solicitud de vivienda y lote.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asesoró a dos (2) usuarias en las tipologías de problemas familiares, pensión alimenticia.</li> <li>• Se asesoró y acompañó a 15 usuarias a procesos de formación, en la tipología de gestión social para la incorporación a procesos de formación.</li> <li>• Se cerraron veintisiete (27) casos en las tipologías de: cobro de pensión alimenticia, problemas familiares, gestión social para la incorporación a procesos de formación, gestión social de entrega de materiales de construcción de vivienda y Localización, información y obtención de documentos de gestión.</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y sistematizar información para la elaboración del mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones clave, tipo de apoyo que brindan en la atención y resolución de problemáticas que afectan a las mujeres indígenas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualiza el mapeo de actores de instituciones y organizaciones clave para las regiones de Chimaltenango y Sacatepéquez.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| d) Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su Oficina Regional, indispensables y que contribuirán en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar a |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

este, un directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias a la Encargada Regional con copia a 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.                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>•—Coordinación de atención y resolución de casos de las usuarias con la Unidad Jurídica y la Unidad de Psicología, asegurando un abordaje integral e interdisciplinario para las problemáticas presentadas.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se trasladan a la Unidad Jurídica seis (6) casos: dos (2) por cobro de pensión alimenticia, uno (1) por pensión alimenticia, uno (1) por atraso de pensión alimenticia y dos (2) por aumento de pensión alimenticia .</li> <li>• Se refieren cinco (5) casos a unidad psicológica como parte del proceso de apoyo y acompañamiento a las necesidades identificadas.</li> </ul> |
| f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2025 (22 de septiembre 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y consolidar mensualmente la información cuantitativa sobre las atenciones brindadas por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango, utilizando los formatos institucionales autorizados y verificando la</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registraron veinticinco (25) casos nuevos en el formato cuantitativo y se actualizó el informe correspondiente al mes de noviembre para su respectivo reporte.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | exactitud de los datos registrados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| g) Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Chimaltenango previo finalización de contrato. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar, elaborar y entregar el informe cuantitativo final del periodo contractual de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango, registrando las atenciones brindadas mediante los formatos institucionales autorizados y remitiéndolo oportunamente a la autoridad pertinente antes de la finalización del contrato.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza un (1) informe para su entrega final al concluir el contrato, correspondiente al periodo del 22 de septiembre al 30 de diciembre de 2025.</li> </ul> |
| 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.                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y entregar el informe cualitativo correspondiente al periodo contractual de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango, utilizando los formatos establecidos.</li> </ul>                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza un (1) informe cualitativo en el que se registran sesenta y cinco (65) acciones realizadas durante el mes de noviembre.</li> </ul>                   |
| i) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar, ordenar y actualizar los expedientes físicos de las usuarias atendidas por la</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizaron treinta y cinco (35) expedientes con sesenta y cinco (65)</li> </ul>                                                                              |

expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango del 22 de septiembre a diciembre de 2025.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Chimaltenango.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar y archivar la documentación de soporte correspondiente a cada expediente, garantizando su cierre formal y resguardo adecuado para fines de control, seguimiento y verificación durante el período de septiembre a diciembre de 2025.</li> </ul> | <p>acciones realizadas en los casos atendidos por Unidad de Atención Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se concluyeron y cerraron veintisiete (27) casos que recibieron acompañamiento hasta la finalización de las acciones correspondientes, resguardando la documentación para su entrega .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>j) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por Unidad de Atención Social con documentos de soporte, a la autoridad superior de la Oficina Regional de Chimaltenango, previa finalización de contrato.</p>                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar a la autoridad superior de la Oficina Regional de Chimaltenango los expedientes físicos completos, actualizados y debidamente respaldados con su documentación de soporte, correspondientes a los casos atendidos por la Unidad de Atención Social, cumpliendo con los lineamientos administrativos y dentro del plazo establecido previo a la finalización del contrato.</li> <li>• Se complementaron, ordenaron y actualizaron sesenta y cinco (65) expedientes de casos atendidos en la Unidad de Atención Social.</li> <li>• Se concluyeron y cerraron veintisiete (27) casos que recibieron acompañamiento hasta la finalización de las acciones correspondientes.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>k) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y entregar planes de trabajo semanales conforme a las acciones programadas y al objeto del contrato.</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboraron cuatro (4) planes semanales correspondientes al mes de noviembre.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| <p>l) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta actividad no se me adjudico.</li> </ul>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin resultado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>m) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación y registro de las acciones de seguimiento en las fichas respectivas de los casos atendidos durante el mes de noviembre de 2025.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registraron y documentaron en las fichas de seguimiento las acciones correspondientes a sesenta y cinco (65) acciones de distintos casos.</li> <li>• Se actualizó el cuaderno de bitácora con la información de veinticinco (25) casos nuevos atendidos por la Unidad de Atención Social.</li> </ul> |
| <p>n) Llevar bitácora (de campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctima, misma que</p>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en los casos</li> </ul>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se agregaron a la bitácora, veinticinco (25) nuevos casos.</li> <li>• Se actualizaron cuarenta (40) acciones de</li> </ul>                                                                                                                                                                              |

deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponden.

atendidos durante el mes de noviembre.

- de 2025, asegurando que la información quede registrada de manera completa y organizada en las fichas correspondientes.

seguimiento correspondientes a la atención de casos de mujeres en situación de violencia.

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.

- Esta actividad no se me adjudico.

- Sin resultado



Defensoría

de la Mujer Indígena

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.

- Participar en actividades delegadas por la autoridad superior de la Defensoría de la Mujer Indígena de Chimaltenango.

- Con fecha 5 de noviembre, se participó en el evento de cierre y presentación de resultados del proyecto “Crédito, Salud Preventiva y Capacidades Digitales para Empoderar a las Mujeres Microemprendedoras” de Pro mujer.
- Con fecha 6 de noviembre, se sostuvo una reunión con la delegada de Chimaltenango para tratar las observaciones a los informes presentados por la Unidad de Monitoreo y Evaluación de las oficinas centrales.
- Con fecha 10 de noviembre, se sostuvo una reunión informativa sobre la visita del personal de sede central para el monitoreo de inventario, y se proporcionó información sobre la actividad programada para el martes 18, relacionada con la actualización de la recomendación del inciso No. 39 de la CEDAW.
- El 14 de noviembre se sostuvo una reunión con la delegada de Chimaltenango para abordar el acompañamiento brindado a las usuarias en el llenado de fichas para la solicitud de vivienda y lote.

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



Defensoría  
de la Mujer Indígena

Firma del Contratista:

*[Handwritten signature]*

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.

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><i>[Handwritten signature]</i><br>Brenda Estefanía Xiquita Patal.<br>Encargada Interina<br>Cede Regional Chimaltenango | <br><i>[Handwritten signature]</i><br>M.A. Romelia Magdalena Cal Caruer<br>Directora Ejecutiva<br>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:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                 | 029                                                                                                                                                        | UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Oficina Regional<br>Huehuetenango (Santa Eulalia)                                                            |  |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                           | 130-2025-029                                                                                                                                               | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 98906216                                                                                                     |  |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                 | Juana Cecilia Domingo Pascual                                                                                                                              | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3492284691326                                                                                                |  |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                       | Apoyar a la unidad de atención psicológica con procesos de sanación como seguimiento a la atención individual<br>psicoterapéutica que llegan las usuarias. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |  |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                                               | Q. 23,100.00                                                                                                                                               | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del veintidós (22) de septiembre al<br>treinta y uno (31) De diciembre del<br>Año dos mil veinticinco (2025) |  |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                      | UNIDAD PSICOLÓGICA                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |  |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                                          | Noviembre 2025                                                                                                                                             | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Q.7,000.00                                                                                                   |  |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>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. | <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar de grupos de sanación y autocuidado.</li><li>Talleres de sanación y autocuidado con usuarias.</li></ul>    | <ul style="list-style-type: none"><li>Se logró conformar dos grupos de sanación donde las mujeres pudieron iniciar procesos de expresión emocional, fortaleciendo el sentido de apoyo mutuo, seguro, confiables y bienestar integral.</li><li>Los talleres permitieron que las mujeres reconocieran sus emociones, adquirieran herramientas de manejo del estrés y fortalecieran su autoestima. Se generaron espacios sensibles y</li></ul> |                                                                                                              |  |  |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | <p>respetuosos para atender las necesidades emocionales individuales y colectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrollaron dos talleres que contribuyeron a mejorar la estabilidad emocional y las herramientas de autocuidado de las usuarias.</li> <li>• Las atenciones individuales facilitaron acompañamiento personalizado, contención emocional y seguimiento terapéutico a mujeres en situaciones de riesgo o desgaste emocional, promoviendo su estabilidad y recuperación.</li> </ul> <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencias</li> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• fotografías</li> </ul> | <p>Citas agendadas para la atención de sanación con usuarias de manera individual en la oficina Regional.</p>                                      | <p>El plan mensual permitió una organización clara de procesos, garantizando una programación ordenada, coherente y alineada a los objetivos institucionales de atención y sanación.</p> |
| <p>b) Elaborar e implementar un plan mensual de actividades con grupos de autoayuda como seguimiento a los procesos de atención psicológica.</p> | <p>Elaboración del plan mensual de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega del plan mensual para su revisión por directora de la unidad psicológica.</li> <li>• Seguimiento a las atenciones a mujeres usuarias.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>El proceso de revisión y validación fortaleció la claridad técnica y la coordinación institucional, asegurando calidad en la planificación.</p> | <p>El seguimiento permitió identificar avances, necesidades adicionales y continuidad terapéutica, asegurando que ninguna usuaria quedara sin acompañamiento.</p>                        |

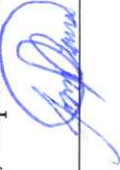
|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con directora de la unidad psicológica.</li> </ul>                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una comunicación constante permitió mejorar la fluidez de las intervenciones y fortalecer el trabajo en equipo para la atención integral.</li> </ul> <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Fotografías</li> <li>• Plan mensual</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
| c) Realizar procesos de sanación mensual con el personal de atención integral de casos de la Oficina Regional de Huehuetenango. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de proceso de sanación con personal de atención integral de casos de la Oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrolló un espacio mensual de sanación con el personal de atención integral de la Oficina Regional, contribuyendo a la reducción del estrés laboral y al fortalecimiento emocional del equipo.</li> <li>• El personal expresó mejoras en su bienestar, comunicación interna y manejo del desgaste emocional propio del acompañamiento.</li> </ul>                                                                                                                           |
| d) Llevar el registro y control de las participantes a los procesos de sanación, según formatos autorizados por DEMI.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro y control de las participantes a los procesos de sanación, según formatos autorizados por DEMI.</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La hoja de registro permitió contar con información ordenada, verificada y confiable sobre la participación de las mujeres, facilitando toma de decisiones y transparencia institucional.</li> <li>• Esto permitió contar con datos precisos sobre asistencia, avances y necesidades de seguimiento, fortaleciendo la transparencia.</li> </ul> <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de asistencias</li> <li>• Fotografías</li> </ul> |
| e) Elaborar informes mensuales de los procesos ejecutados.                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Informes de los procesos ejecutados durante noviembre.</li> </ul>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboró y entregó el informe mensual correspondiente a noviembre, detallando actividades, avances y análisis del proceso de sanación con mujeres y personal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe consolidado contribuyó a documentar avances, desafíos y logros del mes, asegurando una rendición de cuentas profesional y completa.</li> </ul> <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| f) Elaborar un guía de Sanación dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entregada la guía de Sanación dirigido a mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se finalizó y entregó el avance de la Guía de Sanación, la cual aporta un instrumento técnico y culturalmente pertinente para fortalecer la atención a mujeres indígenas.</li> <li>La guía fue elaborada con enfoque de cosmovisión maya, autocuidado y recuperación emocional.</li> </ul> <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de guía de Sanación</li> </ul>                                                                          |
| g) Coordinar con la Encargada de la Unidad Psicológica.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación con la directora de la unidad psicología central por entrega de informes de actividades.</li> <li>Coordinación con unidad psicológica en la atención y seguimiento a casos de manera integral.</li> <li>Elaboración de un formato drive para el orden y fechas de atención de los casos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se sostuvo comunicación constante con la dirección de la unidad psicológica central, garantizando la entrega oportuna de informes y avances.</li> <li>Se fortaleció el trabajo en red y la atención integral, asegurando que los casos recibieran acompañamiento desde el idioma materno Q'anjob'al.</li> <li>El formato permitió la organización de información y cronogramas, facilitando el flujo de trabajo, la consulta de datos y la planificación eficiente del</li> </ul> |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | acompañamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato drive</li> <li>• Fotografías</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| h) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de plan de trabajo para la conmemoración el 25 de noviembre día de la eliminación de la violencia contra la mujer.</li> <li>• Reunión con DMM para coordinar actividades del 25 de noviembre 2025.</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan permitió estructurar actividades de sensibilización e incidencia para visibilizar la violencia contra las mujeres y fortalecer el mensaje institucional del 25N.</li> <li>• Esta coordinación generó alianzas locales y fortaleció la articulación comunitaria para realizar actividades conjuntas de conmemoración y sensibilización.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en la conmemoración del 25 de noviembre día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.</li> <li>• Ejecución de taller con mujeres de la Dirección municipal de la mujer.</li> <li>• Elaboración de factura del mes de noviembre.</li> <li>• Actualización del mapeo región norte de Huehuetenango.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La presencia en el acto público permitió la difusión del mandato de DEMI, el acompañamiento a las mujeres y el fortalecimiento de acciones de sensibilización contra la violencia.</li> <li>• El taller fortaleció la autoestima, la tranquilidad emocional y el autocuidado de 8 mujeres líderes, generando herramientas para mejorar su trabajo comunitario.</li> <li>• Se cumplió satisfactoriamente con el procedimiento administrativo requerido para el cierre del mes.</li> <li>• La actualización aportó información relevante para mejorar la planificación territorial, los procesos de</li> </ul> |

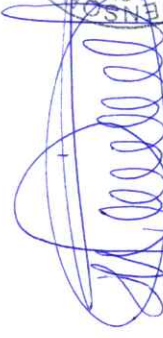
|  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en el espacio que la delegada regional gestiona para la promoción del mandato de la DEMI y de la conmemoración 25N día de la eliminación de la violencia contra las mujeres.</li> </ul> | acompañamiento y el alcance institucional. <ul style="list-style-type: none"> <li>La gestión permitió visibilizar la labor institucional y promover el mensaje de prevención y eliminación de la violencia contra las mujeres, fortaleciendo la presencia regional.</li> </ul> <p>FUENTES DE VERIFICACIÓN:</p> <p>Asistencias</p> <p>Informes</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Municipio de Santa Eulalia, Departamento de, Huehuetenango 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista: 

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.

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <div> <div>María Magdalena Ordoñez Mendóza</div> <div>Delegada Regional Huehuetenango</div> <div>Defensoría de la Mujer Indígena</div> </div> |  <div> <div>M.A. Romelia Magdalena Cal Canuec</div> <div>Directora Ejecutiva</div> <div>Defensoría de la Mujer Indígena</div> </div> |
| 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:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |  |                                                                                                                                                                       |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| RENGLÓN PRESUPUESTARIO                                                                                                                           | 029                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UBICACIÓN                      |  | Oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia)                                                                                                                     |  |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                                  | 141-2025-029                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NIT DEL CONTRATISTA            |  | 92667279                                                                                                                                                              |  |  |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                                           | Magdalena Zilpa Diego Gaspar                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN |  | 2723 65041 1325                                                                                                                                                       |  |  |
| 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 Huehuetenango (Santa Eulalia) 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             |  | Del 22 de septiembre al 31 de diciembre de año 2025.                                                                                                                  |  |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS                                                                                                                | Unidad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |  |                                                                                                                                                                       |  |  |
| 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) Atender, asesorar, orientar, acompañar, y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos | Se atendió, se orientó, se asesoró, se brindó gestión social y se dio acompañamiento en materia de Unidad de Atención Social a doce mujeres indígenas discriminadas y vulneradas a sus derechos desde la competencia social.                                                                                             |                                |  | <b>Resultados:</b><br>Se logró: la atención, la orientación, asesoría y gestión social a doce mujeres indígenas y se les brindó el acompañamiento en instituciones de |  |  |

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y atención a la naturaleza jurídica de su contratación.                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | enlace, necesario durante el proceso de intervención.<br><br><b>Medio de Verificación:</b><br>Expedientes físicos conformados en la Unidad Social de la oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia), siendo los siguientes documentos verídicos:<br>a) DPI de la usuaria<br>b) Certificados de Nacimiento<br>c) Certificado de Matrimonio<br>d) Citatorias<br>e) Ficha inicial<br>f) Ficha de seguimiento<br>g) Ficha de referencia<br>h) Y otros documentos importantes |
| b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registró institucionalizadas y conformar expedientes.                                              | Se registró físicamente las problemáticas de las 12 usuarias en las fichas de registró institucionalizadas y se conformó expedientes en físico de doce casos de mujeres indígenas de la región.                                                                                               | Acciones de información, atención, asesoría, acompañamiento y gestión social proporcionando las herramientas necesarias, en búsqueda del restablecimiento de los derechos y empoderamiento de las mujeres indígenas.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| c) Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas institucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó acompañamiento a usuaria en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia Santa Eulalia ubicado en el Centro de Administración de Justicia para la Firma del Convenio por ampliación de monto en fijación de Pensión Alimenticia.</li> </ul> | <b>Resultados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mujeres Indígenas con conocimiento de las diferentes rutas institucionales para la resolución de sus problemáticas.</li> <li>Se logró asesorar y orientar a usuaria acompañada en el Juzgado Pluripersonal de</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó acompañamiento y apoyo a otras gestiones sociales a nivel institucional.</li> <li>Se remitió usuaria a centro de mediación por problemas familiares.</li> <li>Se contactó a la Procuraduría General de la Nación para determinar caso de menor de edad en convivencia marital.</li> </ul>                                                                                                                                                 | <p>Primera Instancia Santa Eulalia para determinar su decisión en el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio a conocer las diferentes gestiones sociales de intervención de la Unidad de Atención Social.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>d) Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su Oficina Regional, indispensables que contribuirán en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar a este, un directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias a la delegada Regional con copia a directora de Atención Social previa finalización de contrato.</p> | <p>Se elaboró un mapeo regional de actores y actoras institucionales y organizaciones claves con presencia en la oficina regional, para la resolución y transformación de problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permite analizar la importancia e influencia sobre los resultados de la intervención de atención integral de la DEMI. Al cual se integra directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y el tipo de apoyo que brinda,</p> | <p><b>Resultados:</b><br/>Se cuenta con un mapeo regional de actores y actoras institucionales y organizaciones claves con presencia en la oficina regional de Huehuetenango (Santa Eulalia).</p> <p><b>Medios de Verificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la Institución</li> <li>Mandato Institucional</li> <li>Representante de la institución</li> <li>Teléfono de contacto</li> <li>Email de contacto de la institución.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.</p>                                                                                                                                                       | <p>Se brindó apoyo a las otras unidades de la oficina regional en temas de traducción y otras coordinaciones donde se brindó la calidad de atención a mujeres indígenas de la región.</p>                                              | <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se logró la atención a usuaria originaria de San Sebastián Coatlán hablante del idioma Chuj Kohataneko.</li> <li>Se logró la atención a usuaria originaria de San Miguel Acatan, hablante del idioma Akateko.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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 Huehuetenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p> | <p>Se elaboró informe cuantitativo del mes de noviembre 2025 de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia) respecto de las atenciones brindadas registradas en los formatos autorizados.</p> | <p><b>Resultados:</b></p> <p>Informe cuantitativo consolidado del mes de noviembre actualizado respecto de las atenciones brindadas por la Unidad en versión física y digital.</p> <p><b>Medios de Verificación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruun mes de noviembre</li> <li>Clasificador temático y género mes de noviembre de 2025</li> <li>Svet mes de noviembre 2025</li> <li>Formato informe de comunidad lingüística mes de noviembre 2025.</li> <li>Informe mensual de meta física noviembre 2025.</li> <li>Formato informe mensual de problemáticas atendidas y estado actual mes de noviembre.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>g) Elaborar y entregar informe cuantitativo del período de contrato de Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Huehuetenango respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Huehuetenango previa finalización del contrato.</p> | <p>Se elaboró informe cuantitativo del período del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia) respecto de las atenciones brindadas registradas en los formatos autorizados.</p>                  | <p><b>Resultados:</b><br/>Informe cuantitativo consolidado actualizado respecto de las atenciones brindadas por la Unidad en versión física y digital.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>h) elaborar y entregar un (1) informe cualitativo del período del contrato, según formatos establecidos, previa finalización de contrato y remitirlo a la delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango con copia a la directora de Atención Social, tanto físico como digital.</p>                                                | <p>Se elaboró informe cualitativo del período del contrato de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia) respecto de las atenciones brindadas registradas en los formatos físicos y digital autorizados.</p> | <p><b>Resultados:</b><br/>Informes actualizados al mes de noviembre.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruun mes de noviembre</li> <li>2. Clasificador temático y género mes de noviembre de 2025</li> <li>3. Svet mes de noviembre 2025</li> <li>4. Formato informe de comunidad lingüística mes de noviembre 2025.</li> <li>5. Informe mensual de meta física noviembre 2025.</li> <li>6. Formato informe mensual de problemáticas atendidas y estado actual mes de noviembre.</li> </ol> |
| <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</p>                                                                                                                                                                       | <p>Se ordenó los expedientes de casos atendidos por la Unidad Social, se cerró los expedientes de casos remitidos a proceso judicial y a unidad Psicológica, y se adjuntó la documentación de soporte a los expedientes</p>                            | <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se completo documentación de soporte a los expedientes físicos de la Unidad Social.</li> <li>▪ Se llenó ficha de información (ficha inicial, ficha de seguimiento y ficha de cierre).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oficina Regional de Huehuetenango, de septiembre a diciembre de 2025                                                                                                                                                                     | físicos de casos atendidos por la Unidad de atención Social de la Oficina Regional de Huehuetenango, (Santa Eulalia).                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cerró el total de diez expedientes de casos en atención a mujeres indígenas y dos expedientes en seguimiento, por la Unidad de Atención Social.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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 Huehuetenango, previo a finalización de contrato. | Expedientes físicos consolidados, completados y actualizados, atendidos por la Unidad de Atención Social durante el mes de noviembre con documentación de soporte y número de expediente según correlativo. | <p><b>Resultados:</b><br/>           Informes elaborados al qué hacer de la Oficina Regional de Huehuetenango (Santa Eulalia) y demás acciones necesarias solicitadas durante el mes de noviembre, con documentación de soporte.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expedientes físicos consolidados.</li> <li>Expedientes físicos con registro en el libro único.</li> <li>Expedientes cargados en digital.</li> </ul> |
| k) elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto de contrato                                                                                                                         | Se elaboró plan semanal de actividades de la Unidad Social de conformidad con las acciones realizadas según objeto de contrato.                                                                             | <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se completó las actividades implementadas en el plan semanal de la Unidad de Atención Social.</li> <li>se cumplió con las planificaciones semanales establecidas en la unidad.</li> <li>se logró el resultado satisfactorio de las acciones planificadas de conformidad al contrato para la Unidad de Atención Social.</li> </ul>                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>Se elaboró verificación de condiciones de usuarias, y otros documentos necesarios con pertinencia étnica y género de los casos según los requisitos.</p>                      | <p><b>Resultados:</b><br/>Se cuenta con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas de la región.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>m) documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en la ficha de registró respectivos.</p>                                                                                                      | <p>Se documentó en la planificación y registró de acciones de seguimiento de acuerdo a las atenciones brindadas en las fichas de registró para la Unidad de Atención Social.</p> | <p><b>Resultados:</b><br/>Se dio seguimiento a doce atenciones brindadas hacia las mujeres indígenas de la región.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ fotografías de casos atendidos.</li> <li>■ Firma de usuarias en citatoria</li> <li>■ Captura de llamadas telefónicas</li> <li>■ DPI de usuarias</li> <li>■ Copia de certificado de Nacimiento de menor.</li> <li>■ Copia de certificados de matrimonio.</li> <li>■ Convenios</li> <li>■ Número de casos de Pensión Alimenticia.</li> </ul> |
| <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</p> | <p>Se cuenta con bitácora de las acciones realizadas en torno a la atención a víctimas, mujeres indígenas de la región, Huehuetenango (Santa Eulalia).</p>                       | <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se elaboró bitácora de campo que sistematiza las acciones realizadas en torno a la atención individual a mujeres víctimas, identificado con datos generales ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con 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 Huehuetenango;                                                                      | Se brindo apoyo técnico y profesional en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de la Oficina Regional de Huehuetenango, (Santa Eulalia).                                                                                                                                                                                                                              | Se logro brindar el apoyo técnico y profesional necesario en cumplimiento al Plan Operativo Anual 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| p) apoyar profesionalmente a la delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.      | Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes relacionados al qué hacer de la Unidad de Atención Social conforme a las acciones necesarias solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango durante el mes de noviembre.                                                                                                                                                      | <b>Resultados:</b><br>Informe mensual elaborado de la Unidad de Atención Social.<br><b>Medios de verificación:</b><br>Informe físico de actividades realizadas durante el mes de noviembre en la Unidad de Atención Social.                                                                                                                                             |  |
| q) Otras actividades o informes que le solicite la delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango, directora de Atención Social y las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó llamadas telefónicas a Directoras Municipal de la Mujer DMM de los municipios de la región: San Juan Ixcoy, San Pedro Soloma, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán, Santa Cruz Barillas, San Rafael La Independencia, San Miguel Acatán y San Sebastián Coatán. para coordinar actividad del Día de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.</li> </ul> | <b>Resultados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Llamadas realizadas, en coordinación con las Directoras Municipal de la Mujer DMM, para programar actividades en los municipios de San Juan Ixcoy, San Pedro Soloma, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán, Santa Cruz Barillas, San Rafael La Independencia, San Miguel Acatán y San Sebastián Coatán.</li> </ul> |  |

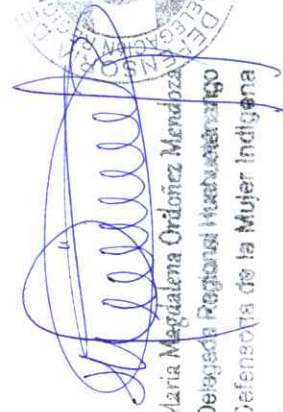
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se presenció en actividad de feria de Instituciones en el municipio de San Sebastián Coatlán, Huehuetenango, organizado por el alcalde Municipal del municipio, para dar a conocer la presencia de la oficina de la DEMI en la región.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mujeres del municipio de San Sebastián Coatlán, informadas del qué hacer de la DEMI.</li> </ul> <p><b>Medios de verificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fotografías</li> <li>▪ Cuaderno de campo</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Municipio de Santa Eulalia, 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.

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Maria Magdalena Ordoñez Mendoza<br/>Delegada Regional Instruccion<br/>Defensoria de la Mujer Indigena</p> |  |
| <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>                                                                                                                                 | <p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>                              |