



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	O29	UBICACIÓN	DEMI CENTRAL
No. DE CONTRATO	22-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	70339124
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Karla Abigail Delgado de la cruz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2484624581601
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículo para el traslado de las autoridades y del personal asignado a diferentes comisiones a nivel local y al interior de la república que sean requeridas por la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 18,709.68	PLAZO DEL CONTRATO	09/01/2026 al 30/04/2026
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sub Dirección Administrativa Financiera		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	9 al 31 de enero 2026	MONTO A COBRAR	Q 3,709.68
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	

Apoyar en el traslado de las autoridades y del Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se le nombre	- Trasladá a la defensora de la Mujer Indígena y al personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a comisiones a las zonas: 1, 2, 4, y 9, 10, 14, del perímetro de la Ciudad. - Así como también al departamento de Cobán Alta Verapaz.	- Traslado seguro del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en zonas del perímetro de la ciudad e interior de la República.
Apoyar en el registro de la comisiones que le sean asignadas para el traslado del personal de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena	Llenado de bitácoras de las comisiones asignadas del traslado de personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Registro efectivo de las bitácoras.
Apoyar en la limpieza interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena para mantenerlos en buen estado.	Limpieza oportuna interna y externa de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Buen mantenimiento del vehículo mejorando la presentación, reduciendo la acumulación de suciedad y extendiendo la vida útil de los vehículos.
Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la institución.	Abastecí de combustible y registré el kilometraje en la bitácora, del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena de forma semanal.	Abastecimiento de los Vehículos según necesidades de las comisiones asignadas.
Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el	Se mantuvo en tiempo oportuno el servicio de motor del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena y	Buen monitoreo del kilometraje para garantizar el debido mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno.



Defensoría de la Mujer Indígena

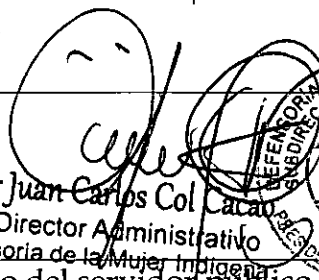
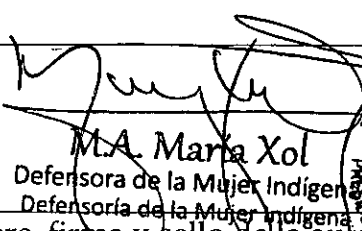
tiempo oportuno.	reparaciones internas del vehículo.	
Otras actividades que le soliciten el Subdirector Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	- Apoyo en área de vehículos - Apoyo en el área de Bodega en la codificación de bienes.	Apoyo y cumplimiento de tareas asignadas.

Municipio de _____ Guatemala _____, Departamento de, _____ Guatemala _____ 30 de enero del año 2026

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: _____ Víctor Juan Carlos Col Cacao _____

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.

 Victor Juan Carlos Col Cacao Sub Director Administrativo Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Maria Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029 /	UBICACIÓN	OFICINA CENTRAL
No. DE CONTRATO	16-2026-029 /	NIT DEL CONTRATISTA	24581151 /
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGELINA CHUB MÒ	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2459 55755 1609 /
OBJETO DEL CONTRATO	BRINDAR ASESORIA TÉCNICA EN MATERIA FINANCIERA A LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA Y A LA DIRECCION EJECUTIVA, PARA FORTALECER LA PLANIFICACION, EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y CONFORME A NORMA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.46,774.19 /	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2026
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR Y DIRECCION EJECUTIVA		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	09 AL 31 DE ENERO 2026 /	MONTO A COBRAR	Q.9,274.19 /
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Analizar los informes financieros presentados por las distintas unidades y elaborar recomendaciones técnicas para la	Asesoré en la revisión y análisis de los informes financieros presentados por las diferentes unidades de la Defensoría De la Mujer Indígena durante el periodo.	El Despacho Superior y Dirección ejecutiva, cuentan con información financiera clara y oportuna para la toma de decisiones estratégicas.	

MUJER INDIGENA.

orme responden a lo
respectivo.



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO	36-2026-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	63687933 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez ✓	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581316730802 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 33,677.42 ✓	PLAZO DEL CONTRATO	Del 9 de enero a 30 de abril 2026 ✓
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Periodo del 9 de enero a 31 de enero 2026 ✓	MONTO A COBRAR	Q. 6,677.42 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la	Se brindó cincuenta y cinco (55) atenciones para asesorar, acompañar e informar a mujeres indígenas que solicitaron atención de la DEMI ✓	

socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.	violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la oficina regional DEMI de Quetzaltenango, correspondiente al período del 9 al 30 de enero 2026	mujeres indígenas que solicitaron atención de la DEMI ante las diversas problemáticas, siendo las siguientes: ✓ Cobro de Pensión Alimenticia ✓ Medidas de seguridad ✓ Pensión alimenticia ✓ Aumento de Pensión Alimenticia ✓ Gestión médica ✓ Conflictos familiares ✓ Gestión social para la obtención de ropa. Correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero 2026
b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.	Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI - oficina regional de Quetzaltenango.	Se documentó cincuenta y cinco (55) atenciones de casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango, correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero 2026.

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.	Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.	Se brindó atención y acompañamiento a usuarias víctimas de violencia, ante diferentes instancias: ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas: cinco (5) atenciones para Aumento de Pensión Alimenticia. Doce (12) atenciones para Pensión Alimenticia. ✓ Nueve (9) atenciones para cobro de Pensión Alimenticia, a través de la entrega de oficios de recordatorio. ✓ Diez (10) atenciones para Medidas de Seguridad, coordinadas con el Juzgado Pluripersonal de Familia. ✓ Una (1) atenciones para Gestión de documentos coordinada con Archivo de Tribunales ✓ Tres (3) atenciones para conflictos familiares ✓ Cuatro (4) atenciones de Gestión social médica coordinada con el Hospital Regional de Occidente ✓ Once (11) atenciones de Gestión social para la obtención de ropa a través de la vía privada.
---	--	---

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 DEMÍ. 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.	Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.	Se continúa con la elaboración del mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, dentro de instancias identificadas se encuentran las siguientes: ✓ Hospital Regional de Occidente. ✓ IGER ✓ Programa Nacional de Educación Extraescolar del MINEDUC.
---	---	---

e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas.	No se adjudico	Sin resultado
f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2026 (enero a abril 2026) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.	Realización de informe cuantitativo correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero de 2026, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.	Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero de 2026
g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto a las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo	Realización de informe cuantitativo correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero de 2026, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.	Se ingresó información al formato de registro del informe cuantitativo con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.

a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.		
h. Elaborar y entregar 1 informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización del contrato y remitirlo a la delegada de la oficina regional de Quetzaltenango con copia a la Directora de Atención Social, tanto físico como digital.	Elaboración de avances del informe cualitativo correspondiente del periodo de contrato	Se inició con la elaboración del informe cualitativo, según formato autorizado, que permita evidenciar los avances y resultados.
i. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina regional de Quetzaltenango de enero a abril de 2026.	Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al periodo del 9 al 30 de enero de 2026.	Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. Cerrados seis (6) casos y cuatro (4) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero 2026

j. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de Atención social con documentación de soporte a la autoridad superior de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.	Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango	Se entregó expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la oficina regional, con sus respectivos soportes correspondientes al periodo del 9 al 30 de enero de 2026
k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	Redacción de plan mensual de las acciones realizadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero de 2026	Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango un (1) plan mensual correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero 2026, con las diferentes acciones a desarrollar por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.
l. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia	No se adjudico	Sin resultado

étnica y de género de los casos cuando les sean requeridos.		
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 respectivas.	Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero 2026 en la Unidad de Atención Social.	Se documentó las acciones de seguimiento de cincuenta y cinco (55) atenciones correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero de 2026, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.
n. Llevar bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato, el cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las	Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.	Se documentó en versión digital la bitácora de las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, correspondiente al periodo del 9 al 30 de enero 2026

formalidades técnica y profesionales que corresponden.		
o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2026 de oficina regional de Quetzaltenango.	No se adjudico	Sin resultado
p. Apoyar profesionalmente a la delegada de la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.	No se adjudico	Sin resultado
q. Otras actividades o informes que le solicite la delegada de la	No se adjudico	Sin resultado



Defensoría de la Mujer Indígena

Oficina Regional de Quetzaltenango, directora de Atención Social y las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.		
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango Departamento de Quetzaltenango, 30 de enero del año 2026

Firma del Contratista:

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

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. La aplicación de las técnicas cognitivas exige un mínimo de funcionamiento conductual. Cuando éste no existe, se instaure mediante la aplicación de técnicas conductuales. Estas técnicas permiten que el paciente inicie acciones que le ayuden sentimientos de bienestar.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena 	 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Alta Verapaz
No. DE CONTRATO	29-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	25225170
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Hermelinda Macz Pop de Tipol	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2228 01794 1602
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales para el adecuado seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 18,709.68	PLAZO DEL CONTRATO	09 de Enero al 30 de Abril 2026
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Alta Verapaz		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Del 09 al 31 de Enero 2026	MONTO A COBRAR	Q. 3,709.68
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Realización de llamadas telefónicas para coordinación de talleres y actividades de prevención.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Se realizó la coordinación de talleres informativos y actividades de prevención de	

	➤ Realización y recepción de llamadas telefónicas para la atención a usuarias.	la violencia a nivel municipal y comunitario a través de la vía telefónica. ➤ Se apoyó a usuarias en la ubicación física de la nueva Oficina Regional de Cobán, A.V. ➤ Se trasladó el requerimiento de las usuarias a las Unidades de Atención Integral. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Llamadas telefónicas realizadas. ➤ Solicitudes recibidas.
b) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Apoyo en la revisión de documentos sobre requisitos para la atención de las unidades de atención de casos.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Atención inicial a usuarias y referidas a las unidades de atención de casos. ➤ Llenado de ficha para atención de casos de atención social. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Llenado de ficha para expediente y entregado a la unidad social.

c) Apoyar en procesos que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la DEMI, para promover la autonomía económica de las mismas	➤ Reunión de acercamiento para la coordinación de acciones de emprendimiento con mujeres usuarias de DEMI.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Se obtuvo información sobre la metodología de trabajo de los Programas y los contactos del nuevo personal de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP- para la coordinación de actividades de emprendimiento económico. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Fotografías enviadas a Delegación Regional. ➤ Grupos priorizados.
d) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes: derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia, tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel	➤ Realización de talleres informativos con lideresas comunitarias de las comunidades de Las Nubes de Cobán y Chiyuc de San Cristóbal Verapaz, departamento de Alta Verapaz.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ 23 lideresas comunitarias y madres de familia, empoderadas y fortalecidas en sus conocimientos en relación a los temas: El qué hacer de la DEMI, los tipos de violencia, rutas de denuncia disponibles.

municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.		MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Planillas de asistencia de participantes en los diferentes talleres informativos. ➤ Fotografías enviadas a Delegación Regional.
e) Apoyar en la atención de la agenda y otras actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Participación en reuniones de equipo semanal. ➤ Participación en Taller Virtual sobre Lineamientos Administrativos y Contables DEMI. ➤ Participación en Taller Virtual sobre Actualización de datos SIREFA y Módulo de cuentadancia -CGC.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Socialización de avances en la implementación de las actividades planificadas. ➤ Se nos hizo recordatorio sobre Misión y Visión de la Institución, lineamientos administrativos y contables para el personal 029 para la entrega de documento contable, informes mensuales e informe final. ➤ Se realizó actualización de datos al Sistema de la Contraloría General de Cuentas -CGC-.



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

		MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Fotografías enviadas a Delegación.
f) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamientos en relación con los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena	➤ Acompañamiento a usuarias a las entidades garantes de sus derechos.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Acompañamiento a usuarias a RENAP, Juzgado de Paz, Familia y Trabajo de Cobán, Juzgado de Paz de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Documentos de identificación de usuarias. ➤ Copia de documento de inscripción de niños menores de edad, con reconocimiento ante el Registro Nacional de las personas -RENAP-. ➤ Copia de convenio de pensión alimenticia entregado a Encargada de Atención Social.
g) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	➤ Representar a Delegada Regional en Funciones en la reunión de PLANEA a nivel Municipal.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Participación en reunión para la revisión de la Propuesta Municipal PLANEA, con



Defensoría
de la Mujer Indígena

	➤ Representar a Delegada Regional en Funciones en la reunión de representantes institucionales a Gobernación Departamental.	representantes de Instituciones como Dirección Municipal de la Mujer -DMM, Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y Distrito de Salud de Cobán, Alta Verapaz. ➤ La próxima reunión se realizará en día viernes 30 de Enero a las 09:30 de la mañana. ➤ En la reunión, se socializaron temas de Reprogramación de proyectos 2024, 2025, aporte Cruzada por la Nutrición, Fondos FONPETROL, presupuesto IVA Paz 2026, Representantes ante COREDUR, Actualización de COCODES y Coordinación y articulación institucional. MEDIOS DE VERIFICACIÓN: ➤ Fotografías enviadas a Delegación Regional.
--	---	--

Municipio de Cobán Departamento de Alta Verapaz, 30 de Enero del año 2026

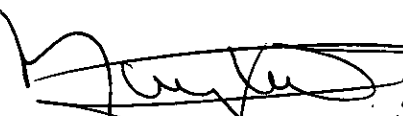
Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Mélida Amarilis Cao Chub de Chub



Defensoría de la Mujer Indígena

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

 Lcda. Mérida Amarilis Cao Chub de Chub Delegada Regional en Funciones Oficina Regional Alta Verapaz 	 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Totonicapán
No. DE CONTRATO	35-2026-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	84007346
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2331021080805 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.18,709.68 ✓	PLAZO DEL CONTRATO	Del 09 de enero al 30 de abril del año 2026.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Del 9 de enero al 31 de enero del año 2026. ✓	MONTO A COBRAR	Q.3,709.68 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Recibir las llamadas entrantes de las usuarias y público que se comunican a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Comunicado las llamadas de usuarias consultando sobre su caso y se trasladado a las Unidades correspondientes para que les informen sobre el seguimiento de sus procesos.	

b) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Participar en la reunión en Gobernación de Totonicapán, convocado a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Asistido como Oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena en la reunión del Codede de Totonicapán, coordinado con la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán.
c) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Atender a las mujeres, usuarias y público en general que acuden a solicitar los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Totonicapán.	Brindado información de las Unidades y del Trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán, de la Defensoría de la Mujer Indígena en el idioma K'iche' a mujeres, usuarias y público en general para que conozcan de los servicios gratuitos.
d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyar en llamar a las lideresas de organizaciones para que participen en las distintas actividades programas en la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán.	Confirmado la asistencia de las lideresas y mujeres de las diferentes organizaciones de los municipios y departamento de Totonicapán para recibir el Taller denominado Auditoria Social de la Defensoría de la Mujer Indígena, coordinado con la organización Centro Carter de Guatemala.
e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Totonicapán por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central.	Apoyar a la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, para la recopilación de la cuantificación de casos de las Unidades.	Revisado en cada libro de registro de casos de cada Unidad y Entregado el total de casos, a la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán para presentar ante las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.

f) Apoyar en las actividades secretariales en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Fotocopiar documentaciones de los casos de las Unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Apoyar en llenar en fichas iniciales datos de las usuarias que ingresan su caso en las Unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Formar expedientes nuevos para utilizar en las Unidades de la Oficina Regional de Totonicapán. • Realizar solicitudes dirigidas a diferentes instancias de Totonicapán.	• Duplicado documentos y entregado a las profesionales de las Unidades, para su archivo en sus expedientes en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Consignado datos de identificación de usuarias en las fichas de las Unidades, coordinado con las profesionales de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Conformado expedientes nuevo para su uso y llenado en las Unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. • Revisado las solicitudes por la Encargada y entregado al Juzgado de Femicidio de Totonicapán.
g) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Totonicapán, y documentos que sean enviados a la Oficina Central.	• Apoyar en socializar sobre los requerimientos de arrendamiento de la Oficina Regional de Totonicapán, para enviar a UDAF de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Enviado a través de cargo expreso paquetería para la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, sobre que contiene documentación de arrendamiento de la Oficina Regional de Totonicapán.
h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la	• Solicitar garrafones de agua pura con el distribuidor, para la Oficina	• Recibido los garrafones de agua pura, para su consumo en la Oficina Regional de



Defensoría de la Mujer Indígena

Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	Regional de Totonicapán.	Totonicapán de la de Defensoría de la Mujer Indígena.
--	--------------------------	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán 30 de enero del año 2026

Firma del Contratista:

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

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

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

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





Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Totonicapán
No. DE CONTRATO	09-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237234360914
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.33,677.42	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2026
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Del 09 al 31 de enero de 2026	MONTO A COBRAR	Q. 6,677.42
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico	Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos que requieran atención.	Atendidos y recepcionados 12 casos de nuevo ingreso en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el período de enero, en donde se brinda sustento emocional a cada caso.	

causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente;	- Realización de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán. - Analizar tipo de daño psicológico por medio del manual de atención para establecer la tipología y tratamiento adecuado para cada caso.	- Ejecutadas 12 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el periodo de enero, donde se recabó la información de cada usuaria para la conformación de expediente y ficha clínica. - Establecidas las tipologías y tipos de tratamiento a los casos nuevos y de seguimiento durante el periodo de enero, los cuales son: - Inestabilidad emocional - Problemas de autoestima - Problemas de fase de la vida - Problemas familiares - Preocupación - Niño afectado por separación - Rasgos de estrés post traumático - Rebeldía - Tristeza
b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar;	Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que	Logrado el seguimiento tres casos de hijas e hijos de las usuarias que solicitaron apoyo para los mismos, en la cual se logró el avance de su adaptación social, familiar y estabilidad emocional.

	manifiesten el deseo de recibir apoyo emocional.	
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes;	• Conformación de expedientes de las usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes. • Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica de los casos que ingresen durante el mes. • Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas con cada usuaria. • Elaboración del plan terapéutico de cada caso ingresado durante el mes.	• Conformados 12 expedientes de los casos registrados para su respectivo archivo, las cuales contienen los datos de identificación, ficha psicológica, notas evolutivas y acciones realizadas por sesión. • Ingresados y registrados 12 casos nuevos según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica. • Lograda la asistencia de usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas. • Lograda la recuperación emocional y aplicación del plan terapéutico a cada una de las usuarias.
d) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas;	• Ingreso de los datos de las atenciones brindadas a los expedientes y sistema digital para	• Registro de información de los casos en los expedientes y el formulario digital con la actualización de información de los 12 casos

	el control de las metas físicas de la Unidad Psicológica, de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán.	nuevos que ingresaron durante el periodo de enero, así como el seguimiento, atención de las 29 atenciones, donde se evidencia los casos de nuevo ingreso, atenciones ejecutadas, seguimientos, acciones y el cumplimiento de metas de la unidad psicológica.
e) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso;	Redacción de constancia de caso cerrado, requerido por el Juzgado de niñez, solicitado por la usuaria.	Elaborada la constancia a solicitud de la usuaria para evidenciar que el proceso de recuperación emocional y cierre de la atención terapéutica.
f) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica;	- Elaboración de informes mensuales requeridos por oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. - Entrega de informe mensual de prestación de servicios	- Redactados y enviados los informes a oficina central correspondientes de la Unidad Psicológica de enero, que son: Clasificador temático, comunidades sociolingüísticas, tipologías y SVET. En cuanto a Reporte de metas Físicas, Casos nuevos, RUNN y RENAP se actualizaron y llenaron en los formularios digitales. - Se entregó 01 informe mensual correspondiente al período del 09 al 31 de

	profesionales de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Totonicapán.	enero, respecto a las actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia, en donde se indican la cantidad de atenciones y seguimiento de los casos.
g) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación;	Redacción de informe final en cada expediente donde constan las atenciones, seguimiento y estado del caso.	Redactada la evolución de los casos de enero y los casos en seguimiento, a través de las notas evolutivas que se encuentran en los expedientes. Y se actualizaron durante el mes con la información correspondiente.
h) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras) únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Encargada Regional;	No se asignó actividad	No se asignó actividad
i) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán y/o las autoridades de la	No se asignó actividad	No se asignó actividad



Defensoría de la Mujer Indígena

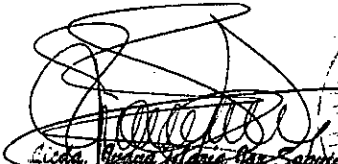
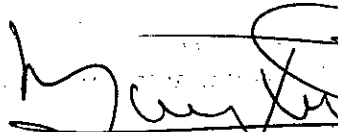
Defensoría de la Mujer Indígena, que
consideren pertinentes.

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 30 de enero del año 2026 ✓

Firma del Contratista:

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

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

  Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	30-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	78082536
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adelaida Yat Vazquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2306713061615
OBJETO DEL CONTRATO	Que el Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo asistencia para la eficiencia de las actividades, con el adecuado seguimiento que se requiere en la institución.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	26,193.55	PLAZO DEL CONTRATO	09 de enero al 30 de abril de 2026.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	09 al 31 de enero de 2026	MONTO A COBRAR	5,193.55
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Asistir a la Defensora de la Mujer Indígena en la comunicación, revisión y canalización de la	Se revisaron oficios de requerimiento remitidos por las unidades de la oficina central y correos electrónicos	Se verificó la procedencia y contenido de las solicitudes, lo que permitió canalizarlas oportunamente y darles el seguimiento	

correspondencia física y electrónica del Despacho Superior.	enviados por delegaciones regionales y unidades centrales.	correspondiente conforme a las disposiciones del Despacho Superior.
b. Apoyar en la atención de las personas que visiten o realicen gestiones en el Despacho Superior.	Se brindó atención personalizada a encargadas y encargados de las unidades de la oficina central, así como a personas visitantes al Despacho Superior.	Se proporcionó orientación directa y se resolvieron consultas inmediatas, lo que facilitó la comunicación interna.
c. Apoyar en las reuniones ejecutivas donde participa la Defensora, asistiendo en la sistematización de información para el seguimiento oportuno a los acuerdos y compromisos adquiridos por los participantes.	Se participó en reuniones con encargados de las unidades de la oficina central y en la primera reunión con delegadas regionales; asimismo, se sistematizó la información generada.	Se consolidaron acuerdos y compromisos adquiridos, lo que permitió contar con registros para el seguimiento de acciones.
d. Apoyar en la redacción y revisión de oficios, memorandos y otros documentos en donde se trasladan comunicación e instrucciones de la Señora Defensora.	Se redactaron oficios para socializar instrucciones emitidas por la Señora Defensora, así como comunicaciones relacionadas con decisiones adoptadas y autorizaciones correspondientes.	Se oficializaron directrices y resoluciones, garantizando su conocimiento formal por parte de las unidades competentes.



Defensoría de la Mujer Indígena

e. Trasladar la comunicación entre las Unidades y Direcciones de la Defensoría de la Mujer Indígena y la Defensora en los diferentes procesos que se realizan en cada una de ellas;	Se socializaron, mediante reuniones breves, las instrucciones emitidas por la Señora Defensora a las unidades; asimismo, se trasladó información relevante y urgente de las unidades al Despacho Superior.	Se aseguró la comunicación oportuna entre el Señora Defensora y las unidades, lo que favoreció la toma de decisiones informada.
f. Apoyar en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena;	Se agendaron y coordinaron reuniones de trabajo a requerimiento de la Señora Defensora, tanto con unidades de la oficina central y delegadas regionales, como a nivel interinstitucional.	Se organizaron espacios de coordinación que fortalecieron la articulación intrainstitucional e interinstitucional.
g. Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	Se revisaron expedientes de personal para procesos de contratación; se realizaron llamadas telefónicas para la verificación de datos y entrevistas telefónicas con posibles contratistas.	La Señora Defensora verificó y validó la información proporcionada por las personas postulantes y se generaron insumos para la toma de decisiones en los procesos de contratación.

Municipio de Guatemala Departamento de, Guatemala, 30 de enero del año 2026. ✓



Defensoría
de la Mujer Indígena

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: María Xol ✓

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

 M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Nombre, firma y sello de la autoridad competente



Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	33-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	8021951-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Christian Narciso Rax Chó	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2427 32488 1601
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Defensoría de la Mujer Indígena para el diseño, producción, difusión de contenidos estratégicos que, desde un enfoque de cambio social y de comportamiento, pertinencia cultural y participación comunitaria, contribuyan a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas y a la promoción del ejercicio pleno de sus derechos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 18,709.68	PLAZO DEL CONTRATO	09/01/2026 al 30/04/2026.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Del 09 al 31 de Enero del 2026.	MONTO A COBRAR	Q. 3,709.68
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Diseñar y producir materiales informativos y educativos en formatos impresos, radiales, digitales y audiovisuales, que incorporen enfoque de género, interculturalidad y cambio social, para la promoción de derechos y la	Diseño y elaboración de publicación tipo carrusel conmemorativa del Día Mundial de la Lucha contra la Depresión. Diseño y elaboración de plantilla institucional para felicitación mensual de	Se fortaleció la sensibilización digital sobre la salud mental desde un enfoque de derechos humanos, promoviendo la reflexión y el acceso a información preventiva en la audiencia institucional.	

prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	cumpleaños del personal colaborador de la DEMI. Diseño y elaboración de publicación tipo carrusel sobre las etapas de la trata de personas, orientada a la identificación de riesgos y su prevención. Diseño y elaboración de publicación conmemorativa del Día Internacional de la Educación, enfocada en la garantía del derecho e inversión en educación, con énfasis en mujeres indígenas adultas, jóvenes, adolescentes y niñas. Diseño y elaboración de mapa territorial y lingüístico con la ubicación de la oficina central y oficinas regionales de la institución. Diseño y elaboración de plantilla institucional para boletín informativo mensual. Diseño y elaboración de dos publicaciones tipo carrusel sobre los resultados institucionales 2025 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se estandarizó la línea gráfica para reconocimientos internos, fortaleciendo la identidad institucional y el sentido de pertenencia del personal colaborador. Se contribuyó a la prevención mediante la difusión de información clara y estructurada sobre las etapas del delito, facilitando la identificación de riesgos y mecanismos de alerta temprana. Se posicionó el enfoque institucional sobre el derecho a la educación con pertinencia cultural, visibilizando la importancia de la inversión educativa para mujeres indígenas en sus diferentes etapas de vida. Se generó una herramienta visual actualizada que fortalece la identificación territorial y lingüística de la cobertura institucional, facilitando procesos informativos y de presentación institucional. Se estableció un formato estandarizado para la sistematización y difusión de acciones institucionales, contribuyendo a una comunicación más ordenada y estratégica. Se fortaleció la rendición de cuentas y la transparencia institucional mediante la difusión clara y accesible de los principales resultados alcanzados en 2025, contribuyendo al posicionamiento de la gestión institucional y a la visibilización del impacto en la atención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas.
---	---	--

Redactar historias de vida, historias de éxito y testimonios que visibilicen proceso de empoderamiento, resiliencia y transformación social de mujeres indígenas, desde una narrativa respetuosa y culturalmente pertinente.	Registro audiovisual de testimonio de usuaria sobreviviente de violencia, atendida por la Defensoría de la Mujer Indígena a través de la Oficina Regional de San Marcos.	Se documentó material audiovisual para la visibilización del trabajo institucional en atención a mujeres sobrevivientes de violencia, fortaleciendo los procesos de memoria institucional y comunicación con enfoque ético.
Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de campañas institucionales de comunicación orientadas a la sensibilización y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.		
Documentar gráficamente eventos institucionales, procesos formativos y acciones comunitarias, asegurando la calidad visual y la pertinencia cultural del registro.	Registro fotográfico de la reunión de seguimiento de la Mesa Técnica del eje de Participación Política, en el marco de la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (FNFDIM) 2020-2041. Registro fotográfico de la reunión de coordinación y seguimiento de la Mesa Interinstitucional de Mujeres, Paz y Seguridad (MIMPAZ), con el acompañamiento del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) como ente asesor técnico.	Se avanzó en la revisión y validación de propuestas estratégicas del eje de Participación Política, incorporando aportes orientados a fortalecer la representación y el liderazgo de las mujeres, especialmente mujeres indígenas mayas, xinkas y garífunas, en espacios de toma de decisión a nivel comunitario, municipal, departamental, territorial y nacional. Se fortaleció la coordinación interinstitucional para el seguimiento de compromisos vinculados a la agenda de Mujeres, Paz y Seguridad, definiendo acciones estratégicas orientadas a la prevención de la violencia, la protección de los derechos de las mujeres y su participación activa en la construcción de paz.
Contribuir al desarrollo y validación de metodologías y herramientas comunicacionales		

culturalmente pertinentes para el trabajo con mujeres indígenas y juventudes.		
Participar activamente en reuniones técnicas, jornadas de planificación, procesos de retroalimentación y salidas de campo para la implementación de estrategias comunicacionales integrales.	Participación en capacitación virtual sobre la "Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos", impartida por la Contraloría General de Cuentas. Participación en capacitación virtual sobre "Generalidades de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala (ISSAI-GT)", impartida por la Contraloría General de Cuentas. Participación en mesas de trabajo con el mecanismo técnico interinstitucional para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026-2041. Participación en reunión para la construcción de propuesta conjunta DEMI-ONU Mujeres, orientada a promover un proceso de formación y campaña sobre participación política de mujeres indígenas mayas, xinkas y garífunas. Participación en reuniones de socialización y revisión del Plan Operativo Anual 2026 de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se fortalecieron conocimientos sobre responsabilidades y obligaciones en el ejercicio de la función pública, contribuyendo al cumplimiento del marco normativo vigente. Se ampliaron conocimientos sobre normas internacionales de fiscalización adaptadas a Guatemala, fortaleciendo la comprensión del marco técnico que rige la gestión pública. Se aportaron insumos desde la perspectiva institucional para la actualización de la política pública, promoviendo la inclusión del enfoque de mujeres indígenas mayas, xinkas y garífunas. Se avanzó en la articulación interinstitucional para la construcción de una propuesta orientada a fortalecer la participación política de mujeres indígenas. Se contribuyó al análisis y ajuste de la planificación operativa institucional, fortaleciendo la coherencia entre metas, actividades y enfoque estratégico.



Defensoría de la Mujer Indígena

Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas o por la Dirección de la DEMI, en el marco de su rol para el fortalecimiento institucional.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 30 de enero del año 2026

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. José Diego Chivalán Osorio

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe Encargado de Comunicación Social Defensoría de la Mujer Indígena	Nombre, firma y sello de la autoridad M.A. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena