



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Despacho Superior
No. DE CONTRATO	38-2024-029	NIT DE LA CONTRATISTA	1195428-0
NOMBRE DE LA CONTRATISTA	Carmen Petrona Ajcuc Tepéu	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1996 27398 0109
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar servicios profesionales en acompañamiento a la Defensora en la correcta aplicación de los fines por el que fue creada la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- en ejercicio de su autonomía funcional		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 95,483.87	PLAZO DEL CONTRATO	Del 15 de marzo al 31 de diciembre del 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO	Junio del 2024	MONTO A COBRAR	Q. 10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Revisar informes financieros brindados por las distintas unidades y asesorar en cuanto a materia financiera se refiere a la	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de modificaciones presupuestarias Revisión de solicitudes de cuota financiera, reprogramaciones Revisión de expedientes de pago de 	<ol style="list-style-type: none"> Garantizar una información oportuna para la correcta ejecución financiera y presupuestaria. Respalda los documentos elaborados con fines de control presupuestario y financiero. 	

<p>señora Defensora y las diferentes Unidades de la DEMI;</p>	<p>prestaciones laborales 4. Revisión de saldos presupuestarios 5. Revisión de expedientes de pago por actividades sustantivas 6. Revisión de documentos para devolución de ISR</p>	<p>3. Obtener documentos realizados de acuerdo a las normas establecidas para su ejecución.</p>
<p>b) Brindar orientación a la Defensora de la Mujer Indígena para la buena operatividad y funcionalidad de la institución en materia financiera;</p>	<p>1. Acompañar a la Defensora en reuniones concernientes a temas financieros. 2. Revisión de propuesta de modificación del acuerdo gubernativo 3. Revisión del Plan Operativo Anual 2025 4. Análisis de documentos para aprobación 5. Seguimiento de Auditoría realizada por Contraloría General de Cuentas 6. Revisión de documentos para adquisición de servicios necesarios para la realización de reuniones de la Junta Coordinadora, Asambleas Lingüísticas y Consejo Consultivo.</p>	<p>1. Complementar la correcta aplicación de la normativa legal existente. 2. Garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas para la institución. 3. Asegurar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los instrumentos legales generados para la misma. 4. Seguimiento a los procesos y controles gubernamentales</p>
<p>c) Asesorar en la formulación del presupuesto, la programación, control y evaluación de la ejecución presupuestaria;</p>	<p>1. Revisión y análisis de los documentos de control presupuestario 2. Análisis de la ejecución presupuestaria a la fecha 3. Reuniones para análisis de la planificación anual 4. Seguimiento a propuesta de POA 2025 ideal</p>	<p>1. Contar con documentos que garanticen el correcto control de la asignación, ejecución y saldos presupuestarios</p>
<p>d) Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual POA;</p>	<p>1. Revisión del Plan Operativo Anual 2024 2. Revisión de la reprogramación de metas del Plan Operativo Anual 2024 3. Revisión de documentos de reporte de la ejecución de metas programadas 4. Revisión de la reprogramación de metas</p>	<p>1. Garantizar que los documentos contengan la información correspondiente a la ejecución</p>



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

<p>e) Asesorar a la Señora Defensora en la revisión y aprobación del Informe Institucional que sirve de base al Informe Presidencial de la memoria de labores de la DEMI;</p>	<p>5.</p> <p>1. Revisión de los informes Institucionales remitidos a distintas instancias, conteniendo datos que pueden ser utilizados en la memoria de labores</p>	<p>1. Recopilar datos que puedan ser utilizados en la memoria de labores</p>
<p>f) Asesorar en la formulación y revisión de informes generales del anteproyecto del presupuesto;</p>	<p>1. Revisión de documentos generados para la realización del anteproyecto de presupuesto</p> <p>2. Apoyar reuniones para analizar los documentos bases para la realización de la formulación de anteproyecto presupuestario.</p> <p>3. Asistir a reuniones para analizar las acciones planteadas en el Plan Operativo Anual 2025</p>	<p>1. Análisis de documentos para establecer posibles procesos y acciones administrativas para el funcionamiento de la institución</p>
<p>g) Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>1. Apoyar la elaboración y revisión de documentos institucionales.</p> <p>2. Elaboración, revisión y corrección de oficios dirigidos a distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>3. Acompañar y apoyar en reuniones con autoridades internas y externas de la institución y distintas organizaciones</p> <p>4. Revisión de agendas e informes, para la realización de reuniones de la Junta Coordinadora, Asambleas Lingüísticas y Consejo Consultivo.</p>	<p>1. Garantizar una revisión previa de los documentos que son trasladados a otras instituciones.</p> <p>2. Documentos garantes del qué hacer de la institución.</p> <p>3. Acompañar el trabajo institucional desde las actividades sustantivas como apoyo</p> <p>4.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de junio del año 2024



Defensoría
de la Mujer Indígena

Firma de la Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Doctora Carmelina Espantanzay Serech

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.

 Dr. Carmelina Espantanzay Serech Defensora de la Mujer Indígena	
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	Oficinas Centrales
No. DE CONTRATO	37-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	28444809
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sara Maribel Xulu	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2608 41358 0407
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en asistencia y políticas internacionales a la Defensora de la Mujer Indígena en temáticas de Cooperación y acompañamiento directo a diversas actividades		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.95,483.97	PLAZO DEL CONTRATO	15 de marzo al 31 de diciembre de 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior		
PERÍODO DECLARADO	Junio de 2024	MONTO A COBRAR	Q.10,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Apoyar en las actividades profesionales y administrativas que se realizan en el Despacho superior	☞ Coordinación y Logística necesaria para activar la mesa técnica con Comadronas	Se logro la activación de la mesa técnica de Comadronas para el seguimiento a la Política Nacional de Comadronas	

<p>Apoyar a la Defensoría de la Mujer indígena en su agenda de trabajo para lograr los objetivos institucionales</p>	<p>☞ Coordinación de trabajo con la Secretaría Presidencia de la Mujer para inclusión de indicadores que reflejen el aporte a las mujeres indígenas</p> <p>☞ Reunión con SEGEPLAN, para coordinación de trabajo en seguimiento a la Política de Comadronas</p> <p>☞ Reunión: Socialización del procesos de cooperación reembolsable, no reembolsable y privada con SEGEPLAN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se tiene claridad de los procesos de balance que ha iniciado la Secretaría Presidencial de la Mujer relacionado a la Política Nacional de la Mujer, el cual permite a la DEMI haga la incidencia para la visibilizarían de las mujeres indígenas • Se logró conocer y tener claridad sobre los procesos que se deben seguir sobre la evaluación de la Política Pública y el sistema de cooperación desde SEGEPLAN.
<p>Apoyar en las acciones de fortalecimiento de la imagen y promoción institucional</p>	<p>No se realizó acción alguna</p>	
<p>Apoyar en la búsqueda de Cooperación internacional</p>	<p>☞ Reunión con Helvetas, presentación de plan de trabajo para el año 2024</p> <p>☞ Coordinación de trabajo con Instituto Holandés para seguimiento de consultoría elaboración de POA y PEI.</p> <p>☞ Reunión con PNUD para seguimiento de consultorías a cargo de SICAM.</p> <p>☞</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aprobó el Plan de trabajo de la DEMI con cooperación y darle seguimiento a las consultorías financiada por PNUD.
<p>Presentar estrategias que fortalezcan la Cooperación Internacional que recibe la institución</p>	<p>☞ Vinculación de resultados de diagnóstico elaborados en la DEMI, con las cooperaciones vigentes.</p>	<p>Se cuenta con el informe final del diagnóstico de necesidades de la DEMI.</p>
<p>Apoyar la verificación del cumplimiento de plazos de expedientes ingresados a la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD ALCUNA</p>	<p>NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD ALCUNA</p>
<p>Participar en reuniones en acompañamiento a la Señora Defensora de la Mujer Indígena que permita interactuar con representaciones de organizaciones nacionales e internacionales para discutir temas de interés con la Defensora de la Mujer Indígena</p>	<p>☞ Reunión de presentación balances de la Implementación de la PNPPDIM.</p> <p>☞ Coordinación de trabajo para reactivar la mesa técnica para el seguimiento de Política Nacional de Comadronas.</p>	<p>Se cumplió con los compromisos adquiridos en la mesa técnica de pueblos indígenas del Gabinete de Desarrollo Social consistente en definir procesos para el seguimiento de la Política Nacional de Comadronas</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sean designada por la Señora Defensora</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Reunión con Junta Coordinadora para socialización de los avances del Reglamento Orgánico Interno ☞ Revisión de proyecto de reforma y reunión con equipo de trabajo para seguimiento de modificación del Acuerdo Gubernativo 525-99. ☞ Reunión con atención social y jurídica para la revisión de protocolos financiados por la PNUD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Junta Coordinadora conoció los procesos que ha conllevado la modificación del Acuerdo Gubernativo y la construcción del Reglamento Orgánico Interno. • Protocolos elaborados por SICAM, revisados e incorporados las observaciones correspondientes para su aprobación.
<p>Apoyar en la redacción de documentación oficina a las entidades correspondientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Redacción de oficios, agendas de trabajo y memorias de trabajo. ☞ Redacción de informe de diagnóstico de necesidades de DEMI. ☞ Revisión de documentos protocolos elaborados por consultoría SICAM 	<p>Gestiones administrativas del despacho en tiempos oportunos</p>
<p>Apoyar en realizar capacitaciones en temas de Derechos de las Mujeres</p> <p>Apoyar en la elaboración de informes que le sean requeridos por la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Informe para presentación en Gabinete de Desarrollo Social. ☞ Elaboración de Informe solicitado por Alianza de Mujeres sobre presupuesto 2026. 	<p>NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD ALCUNA</p> <p>Se han respondido en tiempo los informes requeridos.</p>
<p>Otras actividades que le solicite la Defensora de la Mujer que consideren permanente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Reunión con la Unidad de Planificación para orientación al diseño de instrumentos de seguimiento y monitoreo del POA. 	<p>Responsable de la Unida de Planificación tiene claridad sobre la importancia de la generación de instrumentos de seguimiento y monitoreo del POA.</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 28 de Junio del año 2024

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Dra. Carmelina Espantzay SFrech

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.

 
Nombre, Firma y sello de la autoridad competente

Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI