

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Regional de Quiché	
Nº. DE CONTRATO	137-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		31264824	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Etelvina Lorenza Raymundo Matóm	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1992819711420	
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Quiché, de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 13,200.00	PLAZO DEL CONTRATO		22 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional Quiché				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre del año 2,025.	MONTO A COBRAR		Q. 4,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas Contorno y pasillos de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena	✓ Se realizó limpieza de manera general entrada principal y contorno de la oficina Regional de Quiché	RESULTADOS OBTENIDOS: ✓ Se logro que el área quede limpia para tener una buena imagen.			
	✓ Se hizo la limpieza en las oficinas tales como: Limpiar escritorios, barrer y trapear. En la oficina Regional de Quiché.	✓ Limpieza de la Oficina Regional, entrada principal incluyendo las siguientes áreas: pasillos, y gradas.			
		MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
		✓ Cuaderno de actividades diarias.			

			RESULTADOS OBTENIDOS:
✓ Se realizó la limpieza de forma continua en la entrada principal de la oficina.			✓ Limpieza de las paredes, piso y las oficinas correspondientes
✓ Limpieza constante de los pasillos y todas las oficinas			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
✓ Lapicero y Cuaderno, de actividades diarias.			RESULTADOS OBTENIDOS:
✓ Se apoyó al personal en coordinaciones de trabajo, como, tales como: proporcionar números de teléfonos de autoridades Comunitarias y Comité de mujeres de las comunidades a visitar. En la Oficina Regional de Quiché.			✓ Limpieza general de la Oficina en la Defensoría de la Mujer Indígena.
✓ Se hizo la limpieza general, levantar las hojas con rastrillo, barrer y trapear			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
✓ Cuaderno de actividades diarias y lapicero			RESULTADOS OBTENIDOS:
✓ Se realizó la limpieza del mobiliario de las oficinas.			✓ Limpieza de sillas, escritorios del personal.

		MEDIOS DE VERIFICACIÓN ✓ Cuaderno de actividades diarias y lapicero
e) Otras actividades que solicite la delegada Regional de Quiché y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Se realizó la limpieza general desde la entrada principal y su contorno de la Oficina Regional de Quiché. ✓ Se junto toda la basura y se clasifica lo orgánico e inorgánico para poder contribuir con el medio ambiente ✓ Se acarreo agua para lavar el patio del área de la oficina	RESULTADOS OBTENIDOS ✓ Limpieza de las oficinas del personal, para que tengan una buena comodidad ✓ Se logro hacer la clasificación ✓ Limpieza en el pasillo y de las oficinas del personal. MEDIOS DE VERIFICACIÓN ✓ Cuaderno de actividades diarias y lapicero
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	✓ Apoyo en algunas coordinaciones y actividades del personal la Oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena. ✓ Se realizó la limpieza general y de las oficinas del personal ✓ Se apoyo en distribuir consignas y afiches el día veinticinco de noviembre, Día Internacional de la No Violencia contra las Mujeres.	RESULTADOS OBTENIDOS: ✓ Se lograron las coordinaciones para la actividad del personal. ✓ Se acarreo agua para lavar los pisos del pasillo se barreo y se trapeo. ✓ Se asistió a las Reuniones y en la marcha en el marco de la Conmemoración de la Eliminación de la Violencia en contra de la Mujeres.

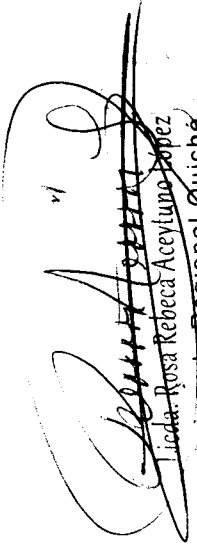
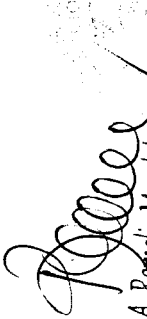
		Se hizo la reunión con las organizaciones Sociales y de Mujeres para evaluación de la actividad realizada.
		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		✓ Cuaderno de actividades diarias y lapicero

Municipio de Quiché, Departamento de Quiché 31 de diciembre del año 2.025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Rosa Rebeca Aceytuno López. ✓

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

 Lcda. Rosa Rebeca Aceytuno López Delegada Regional Quiché Defensoría de la Mujer Indígena	 MA Remedios Magdalena Cal Catuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:		Oficina Regional de Quiché
No. DE CONTRATO:	137-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		31264824
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Etelvina Lorenza Raymundo Matom	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1992 81971 1420
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Quiché, de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.13,200.00	PLAZO DEL CONTRATO:		22 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Oficina Regional Quiché			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		RESULTADOS OBTENIDOS
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena		• Limpieza general de oficinas, pasillos, gradas, mobiliarios y área comunes de la oficina. • Limpieza de las oficinas del personal, ordenar los escriturario y sillas.		• Oficinas y áreas comunes en excelentes condiciones de higiene y agradable. • Buena imagen para las personas que visitan y como también la comodidad del personal.

		MEDIOS DE VERIFICACION.
		• Cuaderno de actividades diarias.
b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.	• Limpieza continua de entrada principal y zonas de circulación. • Limpieza de gradas y pasillos	• Actividades Institucionales realizadas con apoyo logístico adecuado.
c) Apoyar al personal en coordinar actividades en las distintas reuniones y actividades que se realiza de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena cuando se requiera.	• Ordenamiento de espacios internos y externos, recolección y clasificación de desechos. • Lavar las toallas grandes y pequeñas, como también acarreo de agua para lavar el patio de la oficina.	• El área, patio, pasillos y las oficinas quedaron limpias como tal.
d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Quiché de la Defensoría de la Mujer Indígena.	• Apoyo en coordinaciones internas y externas con autoridades y Organizaciones.	• Coordinaciones efectivas con autoridades municipales y Organizaciones. MEDIOS DE VERIFICACION. • Cuaderno de actividades diarias y lapicero.

e) Otras actividades que solicite la delegada Regional de Quiché y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena	• Apoyo en la logística y limpieza relacionada a eventos institucionales.	• Se logró ordenar y dejar bien limpio el área y las oficinas. MEDIOS DE VERIFICACION. • Cuaderno de actividades diarias y lapicero.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	• Reuniones con los señores del consejo municipal para la oficina, acompañamiento a la Delegada Regional Como también en la inauguración de la oficina (octubre) coordinación y participación el 25 de noviembre.	• Se obtuvo una buena coordinación y comunicación con la Delegada Regional y los señores autoridades municipales. • Se logro una buena actividad para la inauguración de la oficina. • Se logro participar en la marcha que realizaron las organizaciones de mujeres y movimiento social. • Se entregaron las demandas y pronunciamiento de las mujeres al alcalde Municipal y su concejo. MEDIOS DE VERIFICACION. • Participación documentada en reuniones y coordinaciones.



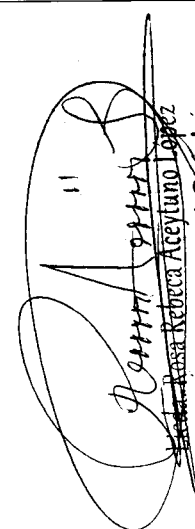
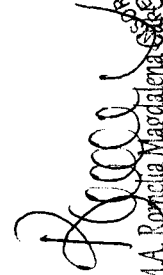
Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de Quiché Departamento de Quiché 31 de diciembre de 2025.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Rosa Rebeca Aceytuno López.

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

 Rosa Rebeca Aceytuno López Delegada Regional Quiché Defensoría de la Mujer Indígena	 MA Romelia Magdalena Sosa Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 MA María Xela Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena de la República
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	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	136-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	99992226-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WENDY GRISELDA UPÚN MACTZUL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3108873130407	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE SE REALICEN, A FIN DE DAR CUMPLIMEINTO A LOS OBJETIVOS DE DICHA UNIDAD.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,500.00	PLAZO DEL CONTRATO	22/09/2025 AL 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	DICIEMBRE 2025	MONTO A COBRAR	Q.5, 000.00	

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a) APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN DE SU AGENDA DE TRABAJO;	1. Se apoyó en la Unidad de Recursos Humanos en consultas y dudas físicamente y llamadas telefónicas de las diferentes unidades y direcciones de la DEMI, de la oficina central y de las oficinas regionales.	a) Se logró atender a todos de manera ordenada brindando la información correcta y un buen servicio al personal de la DEMI para una mejor organización en la Unidad de Recursos Humanos.
b) APOYAR TECNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES INFORMES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA;	1. Se apoyó a la Analista de Gestión del Personal en la elaboración de constancias de servicio del personal que fue removida en la oficina central y de las oficinas regionales.	a) Se logró presentar las constancias de servicio del personal que fue removido para su revisión y firma por la encarga de Recursos Humanos para la aprobación del pago de prestaciones laborales por la Dirección Administrativa y Financiera.
c) APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES, MEMOS, OFICIOS Y DEMÁS CORRESPONDENCIA EMANADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS A LAS	1. Se apoyó a la Analista de Gestión del Personal para la elaboración de Oficios dirigidos a la Dirección Administrativa y Financiera para la entrega de facturas e informes.	a) Se logró entregar puntualmente el oficio junto comuna lista de todas las contratistas las facturas e informes, para la Dirección Administrativa y Financiera a la encargada de la encargada de Contabilidad para su revisión para luego dirigirlas a la

DIFERENTES UNIDADES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA Y OTRAS ENTIDADES;		revisión y firma de la directora ejecutiva, luego se escaneo y se publicó en el sistema de Guatecompras.
d) APOYAR CON LA RECEPCION Y GESTION DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIONES;	1. Se apoyó a la Analista de Gestión del Personal en recepcionar las facturas e informes del mes de noviembre 2025 de las contratistas de servicios técnicos y profesionales del renglón 029, renglón 183 y renglón 189, para una mejor organización y orden de servicio ante el personal.	a) Se logró recibir puntualmente y de manera general 146 facturas, 146 informes, 33 Subproductos de las contratistas del renglón 029 y renglón 183 y se recibió 40 módulos de actividades realizadas por las consultoras del renglón 189, se revisaron todos los datos establecidos por el contrato de las contratistas correctamente y se entregó en el plazo establecido los documentos a la Dirección Administrativa y Financiera y en la Dirección Ejecutiva.
e) APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE INFORMACION CONTRATACIONES MENSUALES;	1. Se apoyó en orientar y corregir a las contratistas sobre como elaborar correctamente sus informes finales del año 2025 según su renglón, también se brindó apoyo a las contratistas de la oficina central y de las oficinas regionales en la fecha de la	a) Se logró ayudar a las contratistas correctamente con la información que necesitaban, facilitando la correcta presentación de informes y facturas, para no rechazarlas, contribuyendo al cumplimiento normativo y a la transparencia administrativa.

	emisión de facturas ante la SAT del mes de diciembre.	
f) APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE INGRESEN EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS;	1. Se apoyó a la Analista de Admisión del Personal en archivar y ordenar los leitz del personal permanente 011, también se apoyó en guardar los expedientes de las contratistas del renglón 029, renglón 183 y renglón 189 del mes de septiembre a diciembre del año 2025, para tener un mejor orden en la oficina.	a) Se logró correctamente el orden de los leitz en el mueble establecido solo del personal permanente 011 por orden alfabético y los expedientes de las contratistas se guardó en una caja establecida para su resguardo para facilitar la ubicación de algún expediente que se requiera instantáneamente por la Unidad de Recursos Humanos.
g) APOYAR EN REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS A LAS OFICINAS REGIONALES CUANDO SEA NECESARIO;	1. Se apoyó en recibir y realizar diferentes llamadas telefónicas a la diferentes unidades y direcciones de la oficina central y de las oficinas regionales para darle seguimiento a distintas tareas administrativas relacionado con procesos internos.	a) Se logró atender todas las llamadas telefónicas resolviendo las dudas o consultas del personal de manera correcta, para mejorar la eficiencia de los tramites que se requerian en el momento y en el tiempo estipulado.
h) APOYAR EN RECIBIR Y ENVIAR OFICIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES, DIRECCIONES Y OFICINAS	1. Se apoyó en la entrega y recepción de Oficios a las distintas Unidades y Direcciones de la DEMI, se	1. Se logró entregar ordenadamente a las diferentes unidades y direcciones de la DEMI con sello, firma y fecha de recibido, se dio seguimiento a los

REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	verificó la correcta distribución y recepción de los documentos, garantizando su registro y seguimiento correspondiente en el tiempo estipulado.	oficios que la Unidad de Recursos Humanos recibió, en la fecha estipulada y cumpliendo los procesos administrativos y normativo.
i) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyó en la solicitud de vehículo asignado para el traslado del personal al Ministerio de Finanzas Públicas para la entrega de documentos.	a) Se logró la logística necesaria y correcta para la movilidad del personal y el traslado en la institución para la entrega de documento realizado por parte de la Analista de Gestión del personal.
j) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, QUE CONSIDEREN PERTINENTES.	1. Participación en la Invocación que se realiza todos los días martes de cada mes del año de los nahuales mayas los cuales son: ➤ 1 TOJ ➤ 8 AJMAQ ➤ 2 AK'AB'AL ➤ 9 TZ'I ➤ 3 N'OJ	a) Se logró participar como unidad de Recursos Humanos en la invocación para conocer más sobre los nahuales mayas, los cuales significan: ✓ Ofrenda, multa y pago ✓ Pecado y perdón ✓ Oscuridad, aurora y mano ✓ 5 sentidos del ser humanos ✓ Sabiduría ✓ Criterio ✓ Razón
Son conocimientos y aprendizajes fundamentales para nuestra vida y de estar agradecidos con nuestro Creador y		



Defensoría
de la Mujer Indígena

		Formador, con los abuelos y abuelas que nos guían y cuidan todos los días.
	2.) Participación en la actividad realizada por la Unidad Jurídica en el día internacional de la Eliminación en contra de la mujer.	b.) Se logró participar como unidad de Recursos Humanos en la actividad realizada, iniciando con la innovación con todo el personal de la DEMI, luego se compartió un almuerzo y se dio seguimiento de la actividad donde se expuso el tema de la eliminación de la Violencia contra la mujer, hubo cantos y participación de todo el personal de la DEMI.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de diciembre del año 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: ANA MARITZA CAL CÚ

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.

Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
Defensoría de la Mujer Indígena

M.A. Romelma Magdalena Cal Cú
Directora Ejecutiva
Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	OFICINA C ENTRAL	
No. DE CONTRATO:	136-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	9999226-4	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WENDY GRISELDA UPÚN MACTZUL	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3108873130407	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES TÉCNICAS QUE SE REALICEN, A FIN DE DAR CUMPLIMEINTO A LOS OBJETIVOS DE DICHA UNIDAD.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.16,500.00	PLAZO DEL CONTRATO:	22/09/2025 AL 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	RECURSOS HUMANOS			

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS
a) APOYAR A LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN DE SU AGENDA DE TRABAJO; b) APOYAR TÉCNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES INFORMES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDÍGENA;	1. Se apoyo como equipo de trabajo en la Unidad de Recursos Humanos cumpliendo con las actividades asignadas con la coordinación y organización de todos. 1. Se apoyó en realizar la elaboración de planillas para el control de asistencia del personal de la DEMI de las actividades realizadas de manera satisfactoria. 2. Se apoyó en la elaboración del informe de un taller recibido por el Personal de la DEMI, también se realizó la elaboración del informe de una capacitación de parte del INAP.	a) Se logró dar el cumplimiento de las actividades asignadas en el mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025 de cada analista y de las contratistas de apoyo presentando el trabajo puntualmente a la encargada de recursos humanos, presentando resultados positivos, utilizando estrategias y trabajo en equipo. a) Se logro entregar un total de 8 planillas de control de asistencia del personal y de alimentación de todo el personal de la DEMI del mes de septiembre y octubre de las actividades realizadas, fue revisado, sellado y firmado por la encargada de Recursos Humanos y se entregó a la Dirección Administrativa y Financiera de manera puntual. b) Se logró entregar en el mes de octubre del 2025, 1 informe sobre el taller recibido del Popol Wuj, firmada y sellada por la encargada de recursos Humanos, la cual se adjuntó junto con la factura, plan

		actividad etc., y se entregó los documentos en la Dirección Administrativa y Financiera para la liquidación del pago del taller recibido por el personal de la DEMI.
		c) Se logró entregar en el mes de noviembre del 2025, 1 informe al Analista de Aplicación del Personal sobre la capacitación recibida del INAP para el conocimiento y seguimiento de trabajo y de comisiones establecida para el año 2026.
c) APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES, MEMOS, OFICIOS Y DEMÁS CORRESPONDENCIA EMANADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS A LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA Y OTRAS ENTIDADES;	1. Se apoyó en realizar y dar respuesta a la solicitud del cuestionario solicitado por Auditoría Interna en el tiempo establecido. 2. Se apoyó a la Analista de Gestión del Personal en la elaboración de Oficios de la entrega de Retenciones de IVA descargadas en GUATENOMINAS de las contratistas del renglón 029,	a) Se logró entregar de manera puntal en el mes de septiembre 1 cuestionario solicitado por Auditoría Interna con respuestas concretas y transparentes con evidencias de copias de documentos solicitados para dar la información congruente y transparente. b) Se logró entregar 3 Oficios en el mes de noviembre del 2025 la entrega de las Retenciones de IVA ante la SAT del mes de octubre 2025 de las

	renglón 183 y renglón 189 de manera correcta. 3. Se apoyó a la Analista de Gestión del personal en la elaboración de constancias de servicios del personal permanente 011 y contratistas que fueron removidos y por renunciaciones de la oficina central y de las Oficinas regionales de manera puntual.	contratistas, firmado y sellado por la Analista de Gestión del Personal y por la Encargada de Recursos Humanos, se trasladó en la Dirección Administrativa y Financiera para su revisión y archivo del mismo. c) Se logró entregar en el mes de noviembre del 2025 8 constancias de Servicios de manera correcta para su revisión, firma y sello de la encargada de Recursos Humanos y de la Analista de Gestión del personal, se entregó los documentos a la Dirección Administrativa y Financiera para realizar el pago de prestaciones laborales en le fecha estipulada.
d) APOYAR CON LA RECEPCION Y GESTION DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIONES;	1. Se apoyó directamente a la Analista de Admisión del Personal en coordinar y organizar la recepción de expedientes de las contratistas del renglón 029 y renglón 183 de las oficinas regionales y oficina central, para el proceso ante la Secretaría General de la	a) Se logró recepcionar 140 expedientes en el mes de septiembre de las contratistas del renglón 029 y del renglón 183, de la oficina central y de las oficinas regionales, la cual fueron aprobadas por la Secretaría General de la Presidencia. Las contratistas firmaron contrato para el mes de septiembre a diciembre del 2025.

	Presidencia. 2. Se apoyó en la recepción y gestión de documentos de las convocatorias Externas realizadas de Asesor Jurídico y Asistente de Comunicación Social. 3. Se apoyó a la Analista de Gestión del Personal para la elaboración de Oficios de facturas e informes de las contratistas del renglón 029, renglón 183 y renglón 189.	b) En el mes de octubre se logró receptionar 65 expedientes con la papelería actualizada de las contratistas del renglón 029 y renglón 183 para la aprobación ante la Secretaría General de la Presidencia para la firma de contrato para la prestación de servicios para el año 2026. c) Se logró receptionar en el mes de octubre y noviembre del 2025, 8 expedientes actualizados para la revisión y análisis de experiencias laborales para aplicar a la plaza y realizar el proceso de seguimiento de contratación, fueron confrontados y escaneos dichos documentos para su resguardo y subirlas a la plataforma establecida por la Analista de Admisión del Personal. d) Se logró entregar en el mes de noviembre 3 oficios, para la entrega de 146 facturas emitidas, 146 informes, 33 productos de profesionales de las contratistas del renglón 029,183 y 40 módulos de actividades realizadas por las
--	---	---

		consultoras para el personal de la DEMI de la oficina central y de las oficinas regionales, firmado y sellado por la encargada de recursos humanos y de la Analista de Gestión del Personal. Se trasladó para la Dirección Administrativa y Financiera para su revisión, el pago mensual de las contratistas y para la publicación en el sistema de Guatecompras.
e) APOYAR EN LA ACTUALIZACION INFORMACION CONTRATACIONES MENSUALES;	1. Se apoyó al personal que se contrató para las oficinas regionales y oficina central solicitándoles la Actualización de Datos en la Contraloría General de Cuentas para la auditoría interna. 2. Se apoyó en indicar a algunas contratistas que prestan servicios Profesionales en la Actualización de pago del Colegiado Activo y la colocación de experiencia Laboral del contrato	a) Se logró en el mes de septiembre de 2025 ayudar a 12 contratistas de las oficinas regionales en la actualización de datos en la aplicación de la Contraloría General de Cuentas para tener todos los documentos archivados correctamente. b) Se logró obtener en el mes de octubre 2025 los pagos de colegiado activo de 4 contratistas de servicios profesionales y se logró la actualización del Curriculum Vitae de 5 contratistas de servicios técnicos 029 para el proceso de contratación

	laborado en la DEMI en el Curriculum Vitae. 3. Se apoyó en orientar y corregir a las contratistas sobre como elaborar correctamente sus informes finales del año 2025 según su renglón.	del año 2026, ya fueron enviadas a la Secretaría General de la Presidencia para su aprobación. c) Se logró en el mes de noviembre y diciembre del 2025 ayudar a 10 contratistas para orientación de la fecha de emisión de facturas de pago del mes de diciembre y de brindar información sobre el informe final para presentarlo en la fecha establecida de manera correcta.
f) APOYAR EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE INGRESEN EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS;	1. Se apoyó en archivar los oficios recibidos y oficios enviados entregado las diferentes Unidades de la DEMI.	a) Se logró recibir en el mes de octubre, noviembre y diciembre del 2025 gran cantidad de oficios, pero mi persona recibió 10 oficios de las diferentes unidades y direcciones de la DEMI, la cual fue entregada a las Asistente de la encargada de Recursos Humanos para darle el seguimiento correspondiente a lo solicitado en la fecha estipulada.
g) APOYAR EN REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS A LAS OFICINAS REGIONALES CUANDO SEA NECESARIO;	1. Se apoyó en recibir y realizar diferentes llamadas telefónicas a la diferentes unidades y direcciones de la oficina central y de las oficinas regionales para	a) Se logró recibir y realizar una gran cantidad de llamadas telefónicas en la Unidad de Recursos Humanos de las distintas unidades de la oficina central como la oficina regional en el mes de septiembre, octubre,

	darle seguimiento a distintas tareas administrativas relacionado con procesos internos.	noviembre y diciembre 2025, mi persona recibió 35 llamadas resolviendo cada duda de las contratistas o de las delegadas regionales brindando la información que necesitaban sobre constancias laborales, solicitud de vacaciones entre otros, también realice durante esos mese 35 llamadas telefónicas para pedir información en las diferentes unidades y direcciones de la oficina central y de las oficinas regionales.
h) APOYAR EN RECIBIR Y ENVIAR OFICIOS A LAS DISTINTAS UNIDADES, DIRECCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	1. Se apoyó en entregar diferentes oficios físicamente a las diferentes unidades y direcciones de la oficina central de la DEMI.	a) Se logró entregar y recibir en el mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2025, gran cantidad de oficios en la Unidad de Recursos Humanos mi persona recibió 15 oficios de las diferentes unidades y direcciones de la DEMI y de la Contraloría general de cuentas, se dio el seguimiento correspondiente para responder lo solicitado en dicho documento de manera correcta y en el tiempo estipulado.
i) OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE	1. Se apoyo en el traslado de las delegaciones correspondientes de las	a) Se logró entregar en el mes de septiembre y octubre del 2025, 65 expedientes de contratistas del

LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA;	contratistas en la Secretaría General de la Presidencia y traslado documento de parte de la Analista de Gestión del Personal al Ministerio de Finanzas Públicas. 2. Se apoyo en sellar las nóminas de pagos mensuales de las contratistas del renglón 029 y renglón 183. 3. Se apoyó en la organización y el resguardo del archivo físico de los Leitz de las Delegaciones y las Aprobaciones de las contratistas de años anteriores hasta el año actual en un mueble nuevo otorgado por la DEMI recientemente. 4. Se apoyó el 02 y 03 de octubre del 2025 en la realización del tercer encuentro interregional realizado en municipio de Tecpán departamento de	renglón 029 y renglón 183 para la aprobación del contrato para el año 2026, se envió los expedientes ordenadamente como lo establece la institución en el tiempo establecido para darle seguimiento al proceso de firma de contrato. b) Se logró revisar, sellar, firmar por la encargada de Recursos Humanos y por la Analista de Gestión del Personal en el mes de octubre 2025, las nóminas de los 140 contratistas del renglón 029, 183 y 189, se trasladó la nómina a la Dirección Ejecutiva y Dirección Administrativa y Financiera para la firma y sello de las encargadas de contabilidad para realizar el pago mensual del mes de octubre 2025 de las contratistas. c) Se logró guardar en el mes de noviembre 2025 los leitz en el mueble correspondiente para un mejor orden y la rápida localización del algún documento que se requiera en el momento. d) Se logró en el mes de octubre del
-------------------------------------	--	--

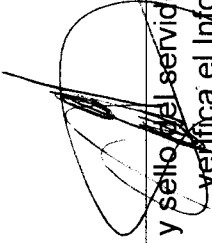
i) OTRAS ASIGNADAS POR LAS AUTORIDADES DE LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA, QUE CONSIDEREN PERTINENTES.	Chimaltenango. 5. Se apoyó el 16 y 17 de octubre del 2025 en el cuarto encuentro interregional que se llevó a cabo en el municipio de Rio Hondo departamento de Zacapa.	2025 ambos encuentros donde participaron 70 contratistas del renglón 029 y 183 para la realización de dicha actividad realizada por la licenciada Sara Castellanos donde se trataron de temas fundamentales como el estrés, la resiliencia y autoestima, se realizó la logística necesaria para llevar a cabo la actividad satisfactoriamente.
	1. Participación en la Invocación en él que se realizó cada martes de cada semana obteniendo más conocimientos de los nahuales mayas.	a) Se logró participar en la invocación en el mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2025 que fueron en total 15 martes conociendo los diferentes nahuales mayas de las energías y significados de lo positivo de cada uno de todo lo que nos brinda el Creador y Formador y estar agradecidos con el todos lo días.

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de diciembre de 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: ANA MARITZA CAL CÚ

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 pago respectivo.

	 M.A. Romelma Magdalena Cal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. María Cal Cu 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	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

Licda. Ana Maritza Cal Cu
Encargada de Recursos Humanos
Unidad de Recursos Humanos
Defensoría de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		BAJA VERAPAZ	
No. DE CONTRATO	135-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		69256195	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEYSI NEREYDA TUN TUT DE CHEN	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1649 54902 1610	
OBJETO DEL CONTRATO	PROMOVER LOS DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS PARA CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS DESDE LA COSMOVISIÓN Y EL ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS. PARA QUE EL OBJETIVO SE CUMPLA LA MAYOR PARTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ DESARROLLARSE EN LAS ÁREAS COMUNITARIAS.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO		DEL 22 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL DE BAJA VERAPAZ				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	DICIEMBRE 2025	MONTO A COBRAR		Q 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	O TAREAS	RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no	Durante los espacios de capacitación organizados por la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, se logró recopilar los números de contacto de las		Se recopilaron números de contacto de las lideresas del Barrio el Cementerio del municipio de Purulhá, mediante diálogo, con el objetivo de coordinar futuras		

gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	lideresas del Barrio El Cementerio, con el propósito de fortalecer futuras acciones orientadas a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas. Se realizó una llamada telefónica a Aldeas Infantiles de Baja Verapaz con el propósito de coordinar una charla de sensibilización e información dirigida a mujeres indígenas, orientada a la prevención de la violencia contra las mujeres y a la promoción de los derechos humanos, que se incorporará en la base de datos.	acciones orientadas a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, los cuales serán integrados en la base de datos. Se logró un diálogo vía telefónica, durante el cual se estableció una fecha tentativa para realizar una intervención con un grupo de mujeres, con el propósito de brindar información y sensibilización sobre la prevención de la violencia contra las mujeres y la promoción de sus derechos individuales y colectivos.
b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma etc.)	Visita a la Dirección Municipal de la Mujer (DMM) del municipio de Purulhá: Se realizó un espacio de diálogo con la Directora Municipal de la Mujer para coordinar actividades enfocadas en la prevención de la violencia contra la mujer indígena en todas sus manifestaciones, programadas para el mes de diciembre. Esta coordinación busca fortalecer la presencia e incidencia de las técnicas de la Defensoría de la Mujer Indígena en los espacios de intervención comunitaria, contribuyendo así a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Se generó un espacio de diálogo con la Directora Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, durante el cual se acordó la planificación de actividades conjuntas para el mes de diciembre dirigidas a la prevención de la violencia contra la mujer indígena en todas sus manifestaciones. Estas coordinaciones buscan informar, sensibilizar y fortalecer la incidencia para prevenir de manera efectiva la violencia hacia las mujeres indígenas.
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas para	Se coordinó con la lideresa de organización de mujeres indígenas rurales de la etnia q'eqchi' de la Aldea Eben-Ezer, en el	Se estableció un diálogo con la lideresa de la Aldea Eben-Ezer y fijación de fecha para realizar una intervención comunitaria orientada a la promoción de

el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	municipio de Purulhá, con el fin de programar una intervención comunitaria orientada a informar y divulgar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres indígenas en las áreas rurales con temáticas vinculadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas. Esta coordinación permitirá desarrollar un espacio de información y sensibilización enfocado en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas en las áreas rurales.
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Coordinación con la Oficina de la Niñez, adolescencia y Juventud del municipio de Purulhá, mediante llamada telefónica para coordinar charlas orientadas a la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones.	Coordinación con la Oficina de Niñez, Adolescencia y Juventud: Se estableció un espacio de diálogo con la representante de la oficina, para la realización de actividades preventivas, formativas. y promoción de los derechos de las mujeres indígenas y fomentar el pleno ejercicio de los derechos humanos.
	Coordinación con representante de Aldeas Infantiles de Baja Verapaz, mediante llamada telefónica para establecer actividades conjuntas con la finalidad de informar y sensibilizar para la prevención de la violencia contra la mujer indígena.	Se estableció un espacio de coordinación con la representante de Aldeas Infantiles para acordar actividad conjunta orientada a la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones y promoción de los derechos humanos de las mujeres indígenas.
	Coordinación con la Trabajadora Social el Centro de Atención Permanente (CAP) mediante llamada telefónica, del municipio de Purulhá para coordinar actividades en conjunto para contribuir en la defensa de los derechos y prevención de la violencia en todas sus manifestaciones en mujeres indígenas de comunidades rurales.	Coordinación con el CAP de Purulhá: Se definieron fechas para llevar a cabo actividades preventivas y formativas enfocadas en la prevención de la violencia contra la mujer indígena en todas sus manifestaciones, con el propósito de continuar informando y sensibilizando a las comunidades para prevenir la violencia sus diversas manifestaciones.

e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Capacitación con la temática: Embarazo en adolescentes y uniones tempranas en mujeres indígenas, situación, impacto y estadísticas, con el objetivo de prevenir la vulneración de los derechos de las mujeres indígenas y promoción de los derechos humanos, desarrollado en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Purulhá con mujeres, lideresas y mujeres que conforman parte del COCODEs del Barrio del Cementerio. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá.	Como resultado de la capacitación, las participantes adquirieron conocimiento sobre la situación, el impacto y las estadísticas del embarazo en adolescentes y las uniones tempranas en mujeres indígenas. Donde se fortaleció su comprensión y sensibilización sobre la importancia de prevenir la vulneración de los derechos de las mujeres indígenas a temprana edad, empoderando a lideresas y mujeres miembros del COCODE del Barrio El Cementerio para replicar y aplicar esta información en sus comunidades.
	Capacitación sobre el Marco Legal nacional e internacional de los derechos de las mujeres y rutas de denuncia, con el objetivo de que las participantes reconozcan y ejerzan sus derechos, protejan su integridad y seguridad, y fortalezcan sus conocimientos para enfrentar situaciones de vulneración de los derechos de las mujeres indígenas en todas sus manifestaciones. Realizado en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Purulhá con mujeres, lideresas y mujeres que conforman parte del COCODEs del Barrio del Cementerio. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá.	Como resultado de la capacitación, las participantes adquirieron conocimientos sobre las rutas de denuncia y el marco normativo nacional e internacional que protege los derechos de las mujeres. Se fortaleció su capacidad para reconocer y ejercer sus derechos, proteger su integridad y seguridad, y responder ante situaciones de vulneración de los derechos de las mujeres indígenas. Además, se promovió el empoderamiento de conocimientos a lideresas y miembros del COCODE del Barrio El Cementerio para replicar la información y contribuir a la prevención de la violencia en su comunidad. (04/12/2025)

f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026, propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas, enfocadas en a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Capacitación con la temática: Derechos específicos de las mujeres indígenas y ciclo de la violencia, desarrollado en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Purulhá con mujeres, lideresas y mujeres que conforman parte del COCODEs del Barrio del Cementerio. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá.	Como resultado de la capacitación, las participantes adquirieron conocimientos sobre los derechos específicos de las mujeres y comprendieron el ciclo de la violencia. Esto fortaleció su capacidad para identificar situaciones de violencia, reconocer sus derechos y tomar acciones para proteger su integridad y bienestar de las mujeres del Barrio el Cementerio del municipio de Purulhá. (08/12/2025)
	Visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San Jerónimo, con el objetivo de presentar la propuesta de malla curricular de procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para su consideración en la planificación del año 2026.	Como resultado de la visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San Jerónimo, la directora se informó y conoció la propuesta de malla curricular de procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para su consideración en la planificación del año 2026. Esta acción permite informar a las Direcciones Municipales de la Mujer sobre la importancia de fortalecer futuras actividades orientadas a divulgar y promover los derechos de las mujeres indígenas y prevenir la violencia en todas sus manifestaciones. (01/12/2025)
	Visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Salamá, con el objetivo de presentar la propuesta de malla curricular de procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para su consideración en la planificación del año 2026.	Como resultado de la visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Salamá, la directora recibió información sobre la propuesta de malla curricular de procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para tomar en cuenta en la planificación del año 2026. Esta acción coadyuva a futuras actividades orientadas a informar, divulgar y

	Visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, con el objetivo de presentar la propuesta de malla curricular de procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para su consideración e integración en la planificación del año 2026.	promover los derechos de las mujeres indígenas, así como a prevenir la violencia en todas sus manifestaciones. (01/12/2025) Como resultado de la visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, la directora se informó y conoció la propuesta de malla curricular de procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para su consideración en la planificación del año 2026. Esta acción contribuirá al fortalecimiento de futuras actividades orientadas a informar, divulgar y promover los derechos de las mujeres indígenas y prevenir la violencia en todas sus manifestaciones. (03/12/2025)
g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región.	Charla dirigida a mujeres indígenas sobre el tema: Derechos específicos de las mujeres y prevención de la violencia en todas sus manifestaciones. Realizado en la Aldea el Durazno, municipio de San Jerónimo, departamento de Alta Verapaz. En coordinación con la representante de Aldeas Infantiles del departamento de Baja Verapaz. Charla con la temática: Ciclo de la violencia y ruta de denuncia dirigido a mujeres de la Aldea Panchisvic, Purulhá con la finalidad de seguir promoviendo los derechos y	Se logró el fortalecimiento de conocimientos mediante la charla sobre: Derechos específicos de las mujeres y prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, que permitió generar un espacio de reflexión y sensibilización, promoviendo la prevención de la violencia y empoderando para reconocer y ejercer sus derechos dentro de sus comunidades. (01/12/2025) Mujeres informadas y sensibilizadas de la Aldea Panchisvic del municipio de Purulhá, que fueron fortalecidas en la comprensión sobre el Ciclo de la violencia para identificar las señales tempranas y

prevenir la violencia en todas sus manifestaciones. Asimismo, conocieron la ruta de denuncia y los servicios disponibles para recibir acompañamiento y protección. (03/12/2025)	prevenir la violencia en contra las mujeres indígenas. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz
Mujeres indígenas de la Aldea Eben-Ezer, del municipio de Purulhá, fueron informadas y sensibilizadas sobre su derecho al acceso a la información pública, fortaleciendo su empoderamiento, su participación en la toma de decisiones y la protección de sus derechos dentro de la comunidad. Coordinado con la representante de la Organización de mujeres de la Aldea Eben-Ezer del municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz. (05/12/2025)	Realización de charla con la temática: Derecho de las mujeres indígenas al acceso a la información pública, para garantizar su empoderamiento, participación en la toma de decisiones y protección de sus derechos. Realizado en la Aldea Eben-Ezer, del municipio de Purulhá, Baja Verapaz.
Personas del hospital de Salamá fueron informados sobre los servicios de la unidad social, psicológica y Jurica que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena, con el propósito de sensibilizar y garantizar los derechos de la mujer indígena. (10/12/2025)	Realización de charla realizada en el Hospital de Salamá, en la cual se socializaron los servicios de atención que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena en las áreas social, psicológica y jurídica, con el propósito de informar y promover los derechos de las mujeres indígenas.
Mujeres de la comunidad indígena Valle Verde, del municipio de Purulhá, fueron informadas y sensibilizadas sobre los riesgos de las uniones y matrimonios forzados a temprana edad, así como sobre los derechos que protegen a niñas y adolescentes, fortaleciendo su conocimiento para	Realización de charla con la temática: Prevención de uniones y matrimonios forzados a temprana edad dirigida a mujeres de la comunidad indígena Valle Verde, del municipio de Purulhá, Baja Verapaz. Durante la sesión se brindó información



Defensoría
de la Mujer Indígena

	clara y accesible sobre los riesgos físicos, emocionales y sociales que conllevan las uniones tempranas, así como sobre los derechos que protegen a las niñas y adolescentes.	prevenir estas prácticas en la comunidad. En coordinación con el Centro de Atención Permanente (CAP), del municipio de Purulhá, Baja Verapaz. (12/12/2025)
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de diciembre, así como del informe de consolidado, los cuales serán remitidos a la Unidad de Recursos Humanos.	Finalización de informe mensual de diciembre y consolidado, los cuales serán entregados en la oficina Central de la Defensoría de la Mujer indígena de la ciudad capital.

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 diciembre del año 2025

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Lucía González Alvarado

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. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Baja Verapaz	
Nº. DE CONTRATO:	135-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	69256195	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DEYSI NEREYDA TUN TUT DE CHEN	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1649 54902 1610	
OBJETO DEL CONTRATO	PROMOVER LOS DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS PARA CONTRIBUIR A LA PREVENCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS DESDE LA COSMOVISIÓN Y EL ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS. PARA QUE EL OBJETIVO SE CUMPLA LA MAYOR PARTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEBERÁ DESARROLLARSE EN LAS ÁREAS COMUNITARIAS.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q23,100.00	PLAZO DEL CONTRATO:	DEL 22 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL DE BAJA VERAPAZ			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Realizar un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	Se recopilaron números de contacto de diversas instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los municipios de Salamá, San Jerónimo y Purulhá, Baja Verapaz mediante visitas y llamadas telefónicas, siendo los siguientes: • Plan Internacional. • Secretaria de Bienestar Social (SBS). • Asociación de Amigos del Desarrollo y Paz (ADP). • Dirección Municipal de la Mujer (DMM) de los municipios de Salamá, San Jerónimo y Purulhá.		Se recopilaron 18 números de contacto para la realización de mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, con el cual se coordinaron diversas actividades en prevención de la violencia contra la mujer en todas sus manifestaciones.	

	• Oficina Municipal de la niñez, adolescencia y Juventud de los municipios de Purulhá y Salamá. • Centro de Atención Permanente (CAP) del municipio de Purulhá. • Aldeas Infantiles. • Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET) • Dirección Departamental de Educación (DIDEDUC) • Plan Nacional de Prevención de Embarazos Adolescentes (PLANEA) • Lideresa del Barrio El Cementerio • Lideresas de mujeres de la Aldea Eben-Ezer	
b) Coordinar con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma etc.)	Vista para coordinar actividades en conjunto con la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Salamá. (03/10/2025) Vistas para coordinar actividades en conjunto con la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San Jerónimo. (09/10/2025) Visitas para coordinar actividades en conjunto con la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Salamá, San Jerónimo y Purulhá. (06/10/2025); (03/11/2025); (26/11/2025).	1 coordinación lograda con la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Salamá. No se logró realizar coordinaciones con la Dirección Municipal de San Jerónimo. 6 coordinaciones logradas con la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Purulhá.
c) Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos	Coordinación con representante de organización de mujeres de la Aldea Eben-Ezer del municipio de Purulhá, logrando informar y sensibilizar a mujeres indígenas en temas relacionado a la prevención de la violencia. (26/11/2025)	1 coordinaciones lograda: • Aldea Eben-Ezer, municipio de Purulhá, Baja Verapaz

individuales y colectivos de las mujeres indígenas.	Coordinación con el Centro de Atención Permanente (CAP) del municipio de Purulhá. Contribuyendo al fortalecimiento de las acciones de divulgación, formación e información para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, dirigidas a niños y mujeres indígenas. (06/10/2025); (05/11/2025); (27/11/2025)	5 coordinaciones logradas: • Centro Comunal de Valle Verde, Caserío Río Colorado, municipio de Purulhá (2 intervenciones). • Escuela Oficial Rural Mixta Comunidad Indígena, Valle Verde, Caserío Río Colorado. • Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Canaán, Ribaco. • Escuela Primaria Bilingüe 2 Aulas, Caserío Paraje, los Naranjales Ribaco.
d) Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	Coordinación con la Secretaría de Bienestar Social (SBS). Donde se logró informar y sensibilizar a mujeres indígenas. (05/10/2025) Coordinación con Asociación de Servicios Comunitarios de Salud (ASECSA) que interviene en el municipio de Rabinal, con el propósito de sensibilizar a jóvenes y mujeres en temas relaciones a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas. Coordinación con la Oficina Municipal de la niñez, adolescencia y Juventud de los municipios de Purulhá. Logrando informar y promover los derechos de los niños y mujeres indígenas en las comunidades rurales. (05/11/2025) Coordinación con la Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia del municipio de Salamá, mediante la cual se logró sensibilizar e informar sobre temas orientados	1 coordinación lograda: • Aldea San Luis Panzal, del municipio de Purulhá. 1 coordinación lograda: • Instituto Nacional de Educación Básica Aldea Vegas, Santo Domingo Chuaperol, municipio de Rabinal. 2 coordinaciones logradas: • Escuela la Hamaca, Aldea Panchisivic, Purulhá. • Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Esfuerzo Chejel, Purulhá. 3 coordinaciones logradas: • Escuela Primaria Tipo Federación José Clemente Chavarría (2 intervenciones) • Escuela Oficial Urbana Mixta Sector Valle del Sol

	a la prevención de la violencia contra la niñez, adolescencia y mujeres indígenas. (13/10/2025) Coordinación con Plan Internacional de Baja Verapaz. Logrando informar y concientizar a jóvenes y adolescentes en la prevención de embarazos a temprana edad y la promoción de los derechos humanos. (15/10/2025) Coordinación con la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (SVET). Contribuyendo y concientizando para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones y promoción de los derechos humanos. (31/10/2025) Coordinación con Aldeas Infantiles del departamento de Baja Verapaz, logrando informar y sensibilizar sobre la divulgación de los derechos de las mujeres indígenas, promoviendo la prevención de la violencia en sus diversas manifestaciones. (27/11/2025)	1 coordinación lograda: • Restaurante Country del municipio de Purulhá, B. V 3 coordinaciones logradas: • Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío la Cruz II, municipio de Purulhá. • Escuela Primaria, Caserío Suquinay II, Purulhá. • Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Cerro de la Cruz, municipio de Purulhá. 1 coordinación lograda: • Aldea el Durazno, municipio de San Jerónimo.
e) Capacitar a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Se realizó una charla a la Comisión No. 9 en el municipio de Cubulco para presentar los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena y el trabajo de las técnicas comunitarias en la prevención de la violencia y la promoción de los derechos de las mujeres indígenas, con el fin de que las organizaciones repliquen la información en sus redes de apoyo y contribuyan a la prevención de la violencia contra la mujer indígena. (07/10/2025)	22 personas fueron sensibilizadas para replicar la información en sus redes de apoyo y en diversas organizaciones públicas, con el propósito de contribuir a la reducción de la violencia contra las mujeres indígenas.

	Capacitación realizada en el salón de sesiones de la Municipalidad de Purulhá, dirigido a mujeres, lideresas y mujeres representantes del COCODEs del Barrio el Cementerio, de Purulhá. Organizado por la Dirección Municipal de la Mujer con las siguientes temáticas: • Tipos de Violencia: Manifestaciones dentro del Hogar. (14/11/2025) • Violentómetro para la identificación temprana y prevención de violencia contra la mujer indígena. (18/11/2025) • Embarazo en adolescentes y uniones tempranas en mujeres indígenas, situación, impacto y estadísticas. (26/11/2025) • Rutas de denuncia y marco normativo nacional e internacional de los derechos de las mujeres. (04/12/2025) • Derechos específicos de las mujeres y ciclo de la violencia. (08/12/2025)	45 mujeres capacitadas con conocimientos y herramientas prácticas para identificar y prevenir la violencia contra la mujer indígena, reconocer los tipos y ciclos de violencia, comprender los derechos específicos de las mujeres, manejar el violentómetro para la identificación temprana, conocer las rutas de denuncia y el marco normativo nacional e internacional, y entender la situación y el impacto del embarazo en adolescentes y uniones tempranas. Esto permitió fortalecer la capacidad de liderazgo y sensibilización de las participantes, promoviendo la prevención de la violencia y la protección de los derechos de las mujeres indígenas en la comunidad.
f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026, propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Visita a la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de San Jerónimo, Salamá y Purulhá con el objetivo de presentar la propuesta de malla curricular para procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, para su consideración e integración en la planificación del año 2026. (26/11/2025) y (01 y 03/12/2025)	3 visitas realizadas con las directoras de la Dirección Municipal de la Mujer de los municipios de Salamá, San Jerónimo y Purulhá donde se presentó la propuesta de malla curricular para procesos formativos e informativos dirigidos a mujeres indígenas, con el fin de que sea considerada en la planificación del año 2026. Esta acción permite fortalecer futuras actividades orientadas a divulgar y promover los derechos de las mujeres indígenas y prevenir la violencia en todas sus manifestaciones.

g) Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región	Acompañamiento y apoyo logístico a la otra técnica comunitaria en el Festival para la prevención de la violencia, violencia sexual, niñas/os y prevención del embarazo en adolescentes realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica Telessecundaria, Aldea Chiac, municipio de Rabinal, Baja Verapaz. (24/09/2025) 1 charla realizada con la temática: Violencia de género y sus diversas manifestaciones en el ámbito familiar. Aldea Vegas, Santo Domingo Chuaperol, municipio de Rabinal, Baja Verapaz (26/09/2025) 1 charla realizada con la temática: Descubriendo el valor que hay en mí y los Derechos de las mujeres indígena. Escuela Oficial Rural Mixta, San Luis Panzal, Purulhá B.V (06/10/2025) 1 charla realizada con la temática: Derecho a la participación ciudadana en la toma de decisiones de las mujeres indígenas. Desarrollado en la Aldea Santa Inés I, del municipio de Salamá B.V. (10/10/2025) 2 charla realizada con la temática: - Prevencción de embarazos a temprana edad y rutas de denuncia. Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío la Cruz II, del municipio del Puruhá. (14/10/2025) - Prevencción de Embarazos a Temprana Edad y Promoción de los Derechos de la Niñez. Escuela Primaria Tipo Federación José Clemente Chavarria, del municipio de Salamá. (06/11/2025)	1 acompañamiento y apoyo logístico durante el Festival para la prevención de la violencia, violencia sexual y embarazo en adolescentes, fortaleciendo las acciones de prevención y sensibilización dirigidas a jóvenes y mujeres indígenas de la comunidad educativa. 74 personas sensibilizadas, entre ellos alumnos del INEB, padres y líderes comunitarios. 26 personas (madres, niños/as) concientizadas sobre el reconocimiento de sus derechos de las mujeres indígenas y valor personal como medio de prevención de violencia. 24 personas concientizadas en la inclusión y liderazgo de las mujeres indígenas en el desarrollo de su comunidad. 356 niños/as, adolescentes y mujeres indígenas sensibilizados e informados en conocimiento sobre prevención de embarazos a temprana edad y rutas de denuncia con el objetivo de prevenir la violencia contra la niñez y adolescencia, asimismo la promoción de los derechos de las mujeres indígenas.
--	--	--

	• Prevención de embarazos a temprana edad y derechos de la niñez. Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Canaán, Ribaco, Municipio de Purulhá. (07/11/2025) 2 charla realizada con la temática: • Prevención de la violencia a través de la práctica de principios y valores Escuela Oficial Urbana Mixta Sector Valle del Sol, Barrio Hacienda la Virgen, municipio de Salamá. B.V. (15/10/2025) • Fortalecimiento de los valores para la prevención de la violencia y tipos de violencia. Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Esfuerzo Chejel, municipio de Purulhá. (11/11/2025) 1 charla con la temática: La violencia afecta tu salud: derechos de las mujeres indígenas. Centro Comunitario de Valle Verde, Caserío Río Colorado, municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz. (21/10/2025) 3 charla con la temática: • Prevención de Violencia en la niñez y adolescencia. Escuela Oficial Rural Mixta Comunidad Indígena, Valle Verde, Caserío Río Colorado, Purulhá, Baja Verapaz. (21/10/2025) • Prevención de la violencia a través del reconocimiento de los derechos de la niñez. Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Cerro de la Cruz, del municipio de Purulhá. (05/11/2025) • Derechos de la niñez y prevención de la violencia en todas sus manifestaciones. la Escuela Primaria	246 niños/as y mujeres fueron informadas respecto a la importancia de los principios y valores como herramienta para prevenir la violencia contra las mujeres indígenas. con el propósito de reforzar los valores fundamentales e identificar los tipos de violencia y sus manifestaciones para la construcción de una cultura de paz y respeto desde edades tempranas. 13 mujeres indígenas informadas y sensibilizas sobre el impacto de la violencia y como afecta a la salud de las mujeres indígenas, promoviendo el reconocimiento de sus derechos y acceso a la justicia y denuncia correspondiente. 105 niñas/os y adolescentes concientizados sobre la prevención de la violencia y la importancia de identificar y prevenir situaciones de vulneración de derechos. Logrando contribuir a entornos más seguros. Asimismo, la identificación de señales y alertas tempranas que indiquen posibles vulneraciones a los derechos de la niñez y adolescencia en cualquiera de sus formas
--	--	---

	Bilingüe 2 Aulas, Caserío Paraje, los Naranjales Ribaco, Municipio de Purulhá. (10/11/2025) 1 charla con la temática: Prevencción de la Violencia y la Discriminación. Escuela Primaria, Caserío Suquinay II, del municipio de Purulhá. (03/11/2025) 2 charla con la temática: - Prevencción de Uniones y matrimonios forzados de mujeres indígenas y tipos de violencia. Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío III Cruces, municipio de Purulhá. (12/11/2025) - Prevencción de uniones y matrimonios forzados a temprana edad. comunidad indígena Valle Verde, del municipio de Purulhá. (12/12/2025) 1 charla con la temática: Tipos de Violencia y la no discriminación. la Escuela Caserío la Hamaca Panchisivic, municipio de Purulhá. (17/11/2025) 2 charla con la temática: - Derechos de las mujeres indígenas y prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, la Aldea el Durazno, municipio de San Jerónimo. (01/12/2025) - Derecho de las mujeres indígenas al acceso a la información pública. Aldea Eben-Ezer, del municipio de Purulhá. (05/12/2025)	87 niños/as sensibilizados sobre el reconocimiento de sus derechos y valor personal como estrategia para prevenir la violencia y discriminación étnica. 29 adolescentes y mujeres indígenas informados y sensibilizados en el empoderamiento y conocimientos de sus derechos al identificar riesgos y vulneración de sus derechos sobre los matrimonio y uniones forzadas a temprana edad. 32 niños/as, fortalecidos en conocimientos sobre la identificación de las diversas manifestaciones de violencia y promover un trato equitativo y respetuoso libre de discriminación. Se logró el fortalecimiento de conocimientos mediante la charla sobre: Derechos de las mujeres y prevención de la violencia en todas sus manifestaciones, que permitió generar un espacio de reflexión y sensibilización, asimismo el empoderamiento, su participación en la toma de decisiones y la protección de sus derechos dentro de la comunidad.
--	--	---



Defensoría de la Mujer Indígena

h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	1 Charla con la temática: • Ciclo de la violencia y ruta de denuncia. Aldea Panchisivic, municipio de Purulhá. (03/12/2025)	Mujeres informadas y sensibilizadas de la Aldea Panchisivic del municipio de Purulhá, que fueron fortalecidas en la comprensión sobre el Ciclo de la violencia para identificar las señales tempranas y prevenir la violencia en todas sus manifestaciones.
	1 charla con la temática: • socializaron los servicios de atención que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena. (10/12/2025)	Personas que acuden al hospital de Salamá fueron informados sobre los servicios de la unidad social, psicológica y jurídica que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena, con el propósito de sensibilizar y garantizar los derechos de la mujer indígena.
	2 taller realizados con la temática: • Derechos de la niñez, una vida libre de violencia. Escuela Primaria José Clemente, Barrio Hacienda la Virgen, del municipio de Salamá. (13/10/2025) • Uniones forzadas a temprana edad. Restaurante Country del municipio de Purulhá, B.V (16/10/2025)	87 niñas/os y adolescentes informados y sensibilizados sobre los derechos de la niñez, así como sobre las alertas tempranas en casos de uniones forzadas a temprana edad, con el propósito de que reconozcan y defiendan sus derechos.
	Inducción en la Defensoría de la Mujer Indígena, región Baja Verapaz, municipio de Salamá dando lectura a la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas de Guatemala, así como recibir orientación de parte de la delegada sobre la dinámica institucional y desempeño laboral.	Se fortaleció el conocimiento sobre la Defensoría de la Mujer Indígena, asimismo se conoció la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xincas de Guatemala. (23/09/2025)
	Apoyo en Oficina para la realización de material didáctico a presentar en actividad del Dialogo Territorial en el municipio de Salamá Baja Verapaz.	Se elaboró y finalizó el material didáctico que fue utilizado durante la actividad del Dialogo Territorial, municipio de Salamá B.V. (29/09/2025)



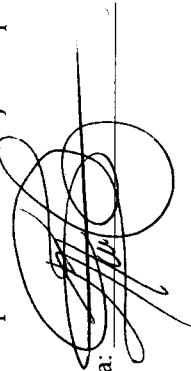
Defensoría de la Mujer Indígena

	Elaboración de plan general, Clasificador temático y metas físicas solicitados por la unidad de educación y formación que corresponden el mes de septiembre. Participación y Apoyo logístico en la actividad del Dialogo territorial realizada en el restaurante San José, municipio de Salamá, Baja Verapaz. Y apoyo en sistematización de proceso participativo a mujeres lideresas, representantes del municipio de Purulhá mediante la transcripción de sus ideas y propuestas en papelógrafo y documentos proporcionados Participación en reunión de equipo por motivo de visita de la Señora Defensora en las oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena, región Baja Verapaz. (01/10/2025) Participación en reunión de equipo por motivo actividad de conversatorio de operadores de justicia en conmemoración del Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer indígena en todas sus manifestaciones. (27/10/2025) Participación en redes Departamentales Integradas de Baja Verapaz. Elaboración del informe mensual correspondiente al mes de diciembre, así como del informe de consolidado, los cuales serán remitidos a la Unidad de Recursos Humanos.	Se logró concluir y entregar el plan general, clasificador temático y las metas físicas, cumpliendo con las solicitudes de la unidad correspondiente de los meses de septiembre a diciembre. Se participó y brindo apoyo logístico, contribuyendo al adecuado desarrollo del evento del Dialogo Territorial realizado en el restaurante San José, municipio de Salamá, B.V. (30/09/2025) Se logro sistematizar la información obtenida de las mujeres lideresas representantes del municipio de Purulhá, municipio de Salamá, B.V. logrando registrar sus aportes y propuestas en la actividad del Dialogo Territorial, realizado en el municipio de Salamá, B.V. (30/09/2025) Equipo fortalecido por la visita de la señora Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena. Las redes integradas del departamento de Baja Verapaz fueron informadas sobre las técnicas comunitarias y su aplicación en los procesos de intervención y prevención de la violencia contra la mujer indígena en acompañamiento con delegada. (08/10/2025) Finalización de informe mensual de diciembre y consolidado, los cuales serán entregados en la oficina Central de la Defensoría de la Mujer indígena de la ciudad capital.
--	--	--



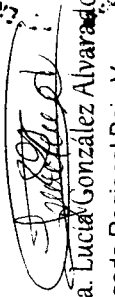
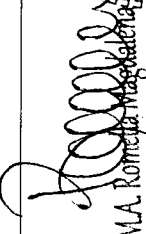
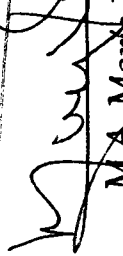
Defensoría de la Mujer Indígena

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz, 31 de diciembre de 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Lucía González Alvarado

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 pago respectivo.

 Lcda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	 M.A. Romelia Magaña Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello de la autoridad competente	 M.A. María Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena 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	133-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		2496660-6	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Francisco López Cal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		1669418831603	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios, de una persona que brinde apoyo en la realización de actividades operativas de la Defensoría de la Mujer Indígena				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	15,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de octubre al 31 de diciembre de 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Subdirección Administrativa				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre 2025	MONTO A COBRAR		5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Apoyar en el abastecimiento de agua pura de cada uno de los dispensadores ubicados en los niveles de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se ha realizado las rondas respectivas para verificar el abastecimiento de agua potable y se pregunta a cada departamento si requieren más agua pura para subir el próximo garrafón, cuando ya está por		Se cumplió con el abastecimiento de agua pura en todas las unidades en su momento satisfactoriamente.		

	terminarse el anterior en los dispensadores (oasis) de todo el edificio.	
b) Apoyar en la colocación de papel higiénico y toalla para secar las manos, en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se realizan rondas en horario fuera de horario laboral, para verificar el estado de los dispensadores de papel higiénico y de toalla para secar las manos, y cuando en casos se termine dentro del horario laboral, proceder a cambiarlos de manera inmediata	Se realiza vigilancia constante para que siempre haya papel higiénico en los sanitarios así como papel toalla en los dispensadores establecidos.
c) Apoyar en la realización de limpieza en el área interna del jardín de la Defensoría de la Mujer Indígena, y de áreas comunes internamente	Se apoyó con la limpieza del área del jardín y se tiene acondicionada el área del altar. Recogiendo la basura.	Se mantuvo la limpieza de manera constante en las áreas mencionadas quitando las hierbas satisfactoriamente.
d) Apoyar y atender la planta telefónica en los días festivos y fines de semana, en la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se ha dado soporte en recepción, contestando la planta telefónica cuando se es requerido, fines de semana así como en el asueto, y en horario de almuerzo de la recepcionista.	Apoyar siempre cuando es requerido en la recepción atendiendo la planta telefónica y con el acceso a la puerta principal
e) Apoyar en la supervisión de la cantidad de personas que visitan la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	Vigilar porque la cantidad de personas que visitan las Oficinas Centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena, tengan un lugar donde su espera sea cómoda (colocación de sillas cuando las de la recepción sean insuficientes)	Se coordinó el paso del personal de la junta coordinadora para que subieran al segundo nivel, para asegurar, la locomoción de todo el personal de las oficinas Centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena
f) Apoyar en el área de guardiana de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Vigilar las instalaciones que no se quede ninguna persona externa de la institución dentro del edificio, fuera del horario establecido.	Se cumplió con el resguardo de las instalaciones de la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena estando conforme con la actividad realizada
g) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo de la	Colaborar con diferentes departamentos de la Defensoría de la Mujer Indígena,	Se cumplió satisfactoriamente la realización de las diferentes actividades solicitadas por las



Defensoría de la Mujer Indígena

Dirección Administrativa y Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes	realizando diferentes actividades tales como: limpieza ordenamiento de sillas en actividad colocación de mesas en el salón de reuniones y posteriormente resguardarlas. Se apoyó a la unidad de Almacén trasladando cajas de papel bond del 4to, al 6to. piso	diferentes unidades de la defensoría de la mujer indígena sede central.
---	---	---

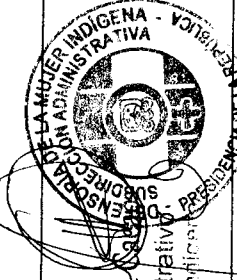
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de diciembre del año 2025

Firma del Contratista:

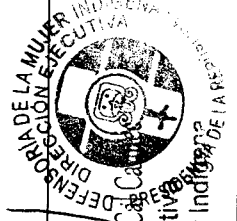
Nombre del responsable de verificar el informe: Víctor Juan Carlos Col Cacao

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.

Víctor Juan Carlos Col Cacao
Sub Director Administrativo
Defensoría de la Mujer Indígena



M.A. Romalza Magdalena Cárdenas
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena



Firma y sello del servidor público que verifica el informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina central	
No. DE CONTRATO	133-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	2496660-6	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Francisco López Cal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1669418831603	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con los servicios, de una persona que brinde apoyo en la realización de actividades operativas de la Defensoría de la Mujer Indígena			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	15,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de octubre al 31 de diciembre de 2025	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Subdirección Administrativa			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en el abastecimiento de agua pura de cada uno de los dispensadores ubicados en los niveles de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se ha realizado las rondas respectivas para verificar el abastecimiento de agua potable y se pregunta a cada departamento si requieren más agua pura para subir el próximo garrafón, cuando ya está por terminarse el anterior en		Se cumplió con el abastecimiento de agua pura en todas las unidades en su momento satisfactoriamente.	

Defensoría de la Mujer Indígena

	los dispensadores (oasis) de todo el edificio.	
b) Apoyar en la colocación de papel higiénico y toalla para secar las manos, en la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se realizan rondas en horario fuera de horario laboral, para verificar el estado de los dispensadores de papel higiénico y de toalla para secar las manos, y cuando en casos se termine dentro del horario laboral, proceder a cambiarlos de manera inmediata	Se realiza vigilancia constante para que siempre haya papel higiénico en los sanitarios así como papel toalla en los dispensadores establecidos.
c) Apoyar en la realización de limpieza en el área interna del jardín de la Defensoría de la Mujer Indígena, y de áreas comunes internamente	Se apoyó con la limpieza del área del jardín y se tiene acondicionada el área del altar. Recogiendo la basura. Así mismo cuando se pudo el árbol del jardín se recogieron las ramas en bolsas plásticas echando en el basurero buscando lugar para lo chiriviscos para mantener limpio el lugar.	Se mantuvo la limpieza de manera constante en las áreas mencionadas quitando las hierbas satisfactoriamente..
d) Apoyar y atender la planta telefónica en los días festivos y fines de semana, en la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se ha dado soporte en recepción, contestando la planta telefónica cuando se es requerido, fines de semana así como en el asueto, y en horario de almuerzo de la recepcionista.	Apoyar siempre cuando es requerido en la recepción atendiendo la planta telefónica y con el acceso a la puerta principal
e) Apoyar en la supervisión de la cantidad de personas que visitan la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena	Vigilar porque la cantidad de personas que visitan las Oficinas Centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena, tengan un lugar donde su espera sea cómoda (colocación de sillas cuando las de la recepción sean insuficientes) Colocación de mesas y sillas en el sexto nivel, recogerlas terminada la actividad.	Se coordinó el paso del personal de la junta coordinadora delegas Regionales para que subieran al segundo y tercer nivel, para asegurar, la locomoción de todo el personal de las oficinas Centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena
f) Apoyar en el área de guardiana de la oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Vigilar las instalaciones que no se quede ninguna persona externa de la institución dentro del edificio, fuera del horario establecido..	Se cumplió con el resguardo de las instalaciones de la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena estando conforme con la actividad realizada



Defensoría de la Mujer Indígena

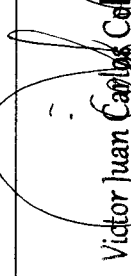
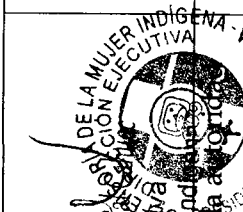
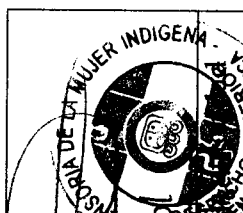
g) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes	Colaborar con diferentes departamentos de la Defensoría de la Mujer Indígena, realizando diferentes actividades tales como: limpieza ordenamiento de sillas en diferentes actividades colocación de mesas en el salón de reuniones y posteriormente resguardarlas, se apoyó en limpieza fuera del establecimiento (parroquia la Merced y MAIMI. . Se apoyó a la unidad de Almacén trasladando cajas de papel bond del 4to, al sexto piso.. se les apoyo a los pilotos cargando productos a los vehículos que se llevan a diferentes oficinas regionales.	Se cumplió satisfactoriamente la realización de las diferentes actividades solicitadas por las diferentes unidades de la defensoría de la mujer indígena sede central.
---	---	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala 31 de diciembre del año 2025

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. Rosalva Magdalena Cacao Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Rosalva Magdalena Cacao Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Mariana Xol Defensora de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la autoridad competente
---	---	---	---