



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|
| INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>REGLÓN PRESUPUESTARIO 029               |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                         |  |
| REGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                         | 029                                                                                                                                                                                                                                  | UBICACIÓN:                                                                                                                                                                                              | Guatemala, Guatemala    |  |
| No. DE CONTRATO:                                                                                                                 | 86-2025-029                                                                                                                                                                                                                          | NIT DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                                                                                  | 11491825                |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                        | Amparito Irasema Cal Sis                                                                                                                                                                                                             | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                       | 2411 62424 1603         |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                              | Brindar servicios profesionales en acompañamiento a la Defensora y Directora Ejecutiva en la correcta aplicación de los fines por lo que fue creada la Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI- en ejercicio de su autonomía funcional. |                                                                                                                                                                                                         |                         |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO:                                                                                                     | Q77,083.33                                                                                                                                                                                                                           | PLAZO DEL<br>CONTRATO:                                                                                                                                                                                  | 26/06/2025 - 31/12/2025 |  |
| UNIDAD DONDE PRESTÓ<br>SUS SERVICIOS                                                                                             | Despacho Superior y Dirección Ejecutiva                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |                         |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                       | TAREAS MENSUALES<br>REPORTADAS DURANTE EL<br>PERIODO CONTRATADO                                                                                                                                                                      | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                    |                         |  |
| Revisión de documentos administrativos y financieros para garantizar el cumplimiento de los manuales y procedimientos de la DEMI | Revisión de expedientes de candidatos a servicios profesionales y técnicos bajo el renglón 029, de acuerdo al perfil establecido                                                                                                     | Se presentaron propuestas de expedientes de candidatas para prestar servicios profesionales bajo el renglón 029 y se presentaron ante el Despacho Superior para su respectiva selección y contratación. |                         |  |
|                                                                                                                                  | Revisión de propuestas de candidatos para puestos bajo el renglón 011                                                                                                                                                                | Entrega de expediente de perfil de candidato y seguimiento para su proceso de contratación.                                                                                                             |                         |  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Revisión de expedientes para liquidación de dietas a Consejo Consultivo y Junta Coordinadora de julio a diciembre 2025.</p> <p>Revisión de expedientes para liquidación de viáticos de comisiones de personal.</p> <p>Revisión de 14 resoluciones para aplicar devolución del ISR a personal 011.</p> <p>Revisión de 3 expedientes de cálculo de prestaciones para liquidar a personal 011 y 023 retirado.</p> <p>Revisión de nóminas para pago de personal bajo el renglón 011, contratistas bajo el renglón 183 y 029</p> <p>Revisión de planes de trabajo y expedientes de las unidades de Desarrollo Político, Unidad psicológica unidad de atención social, Unidad Jurídica, Unidad de Comunicación Social y Recursos humanos para ejecutar actividades programas dentro del POA</p> | <p>6 Expedientes para liquidación de dietas debidamente verificados y filtrados para ser autorizados por la Dirección Ejecutiva y Despacho Superior, de los meses de julio a diciembre de 2025.</p> <p>Expedientes revisados y corregidos para ser autorizados por la Dirección Ejecutiva de los meses de julio a diciembre de 2025.</p> <p>14 Resoluciones verificadas, modificadas y corregidas para ser autorizadas por el Despacho Superior.</p> <p>3 Expedientes de cálculo de prestaciones a liquidar a personal 011 y 023 filtradas y enviadas a Despacho Superior para la respectiva firma de autorización</p> <p>6 Nóminas para pago de personal bajo el renglón 011 revisadas, 1 nómina de pago de bono 14 revisadas, 1 nómina de pago de aguinaldo, 6 nóminas de contratistas bajo el renglón 029 y 6 nóminas de contratistas de subgrupo 18 revisados y enviados a Dirección Ejecutiva para su respectiva firma de aprobación.</p> <p>Planes de trabajo revisados y modificados de las diferentes unidades y direcciones enviados a Dirección ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización e inicio de proceso en la UDAF</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Verificación de reprogramaciones INTRA de recursos humanos                                                                                                                                            | Se Verificaron diferentes reprogramaciones realizadas durante el mes de junio a diciembre 2025, y que las reprogramaciones INTRA solicitadas cumplieran con los renglones presupuestarios a aplicar.                                                                                                                                |
|  | Revisión de solicitudes de compras de bienes e insumos como equipo de cómputo, 14 biométricos para marcaje, discos duros y otros -                                                                    | Solicitudes de compra revisados, modificados para ser autorizados por la Dirección Ejecutiva y Despacho Superior.                                                                                                                                                                                                                   |
|  | Revisión de expedientes de informes de liquidación de honorarios de contratistas 029 y subgrupo 18                                                                                                    | 279 expedientes de informes para liquidación de honorarios de contratistas bajo el renglón 029, subgrupo 18 debidamente revisados, filtrados y corregidos, para luego ser aprobados por la Dirección Ejecutiva y enviados a recursos humanos para iniciar proceso de pago, de los meses correspondientes de junio a diciembre 2025. |
|  | Revisión de expedientes para liquidación de dietas a Consejo Consultivo e informes de las sesiones ordinarias y extraordinarias.                                                                      | 2 expedientes para liquidación de dietas del Consejo Consultivo debidamente revisados y filtrados para ser autorizados por la Dirección Ejecutiva y Despacho Superior correspondiente a los meses de junio y noviembre del 2025.                                                                                                    |
|  | Revisión de informes de actividades de diálogos territoriales en diferentes comunidades lingüísticas de la unidad de Desarrollo Político Legal y sus respectivos expedientes para liquidación de pago | Revisión y corrección de informes de actividades de diálogos territoriales realizados en las diferentes comunidades lingüísticas mayas y pueblos Garífuna y Xinca su respectivo expediente para la debida autorización y seguimiento de liquidación de pago en la UDAF                                                              |
|  | Revisión de expedientes de liquidación de gastos e informe de actividades de la                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                    | <p>Unidad de Comunicación Social. El Buen Vivir"</p> <p>Revisión de cuadros de calificación para la adquisición de computadoras para las unidades de DEMI.</p> <p>Revisión de expediente del informe de actividades del 1 encuentro nacional y 3 Encuentros interregionales de Experiencias, Conocimientos y Acciones en favor del Bienestar Integral del personal de DEMI</p> <p>Revisión de expedientes de liquidación del informe de actividades de la Apertura de la Oficina Regional de la Tinta A.V.</p> | <p>Expediente de liquidación e informe de actividades revisado, corregido y enviado a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva aprobación.</p> <p>Cuadros revisados, corregidos para la autorización del Despacho Superior, para dar seguimiento a solicitud de compra.</p> <p>Expediente de informe y liquidación de gastos realizado del 1 Encuentro nacional y 3 encuentros a nivel interregional de Experiencias, Conocimientos y Acciones en favor del Bienestar Integral del personal de DEMI, revisados, verificados y enviados a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior para su debida aprobación y autorización para dar seguimiento al proceso de pago.</p> <p>Expediente de informe de liquidación de Apertura de la Oficina Regional de la Tinta A.V. revisado, corregido y enviado a las autoridades para su respectiva autorización.</p> |
| <p>Brindar orientación a la Señora Defensora de la Mujer Indígena y Directora Ejecutiva para la buena operatividad y funcionalidad de la institución en materia administrativa</p> | <p>Convocatoria a capacitación a delegadas de oficinas regionales para dar lineamientos administrativos y financieros.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Elaboración de minuta de acuerdos y compromisos que se establecieron durante la reunión con delegadas, donde se establecieron trasladar lineamientos y directrices administrativas a delegadas de oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- para garantizar la adecuada implementación de los procedimientos institucionales, para fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          | políticas y normativas establecidas por la institución. lineamientos administrativos y financieros. |
| Apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas, TDRs para la adquisiciones de servicio de telefonía móvil para personal de la DEMI, conformación de expediente para realizar proceso de compra de servicio de telefonía móvil. | Apoyo en la conformación de 2 expedientes de compra de servicio de telefonía móvil para personal de la DEMI central y oficinas regionales y para personal de nuevas oficinas regionales.                                 |                                                                                                     |
| Apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas, TDRs para las adquisiciones de relojes biométricos, equipos de cómputo, discos duros, tablets.                                                                                 | Especificaciones técnicas y TDRs corregidas, modificadas y enviadas a la subdirección administrativa y a la UDAF para su respectiva revisión e iniciar proceso de conformación de expedientes por la comisión de compra. |                                                                                                     |
| Apoyo en la elaboración de los términos de referencia para consultoría de fortalecimiento institucional y formación de personal de la DEMI                                                                                           | Propuesta de elaboración de TDRs entregados a la comisión de revisión, posteriormente enviadas a recursos humanos para su incorporación en el formato oficial.                                                           |                                                                                                     |
| Apoyo en la elaboración de 3 planes de actividad denominada Encuentro Interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal de la DEMI                                                | 3 Planes de actividad elaboradas y modificadas para ser aprobada por las autoridades de DEMI y conformar expediente para iniciar proceso de adquisiciones en DAFIM                                                       |                                                                                                     |
| Elaboración de agenda del Encuentro Interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal                                                                                             | Agenda e itinerario aprobada por la comisión organizadora del evento y autoridades de la DEMI                                                                                                                            |                                                                                                     |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Monitoreo Técnico y administrativo para reforzar acciones relacionadas al que hacer de la oficina Regional de Santa Rosa.</p> <p>Apoyo en la recolección de información y sistematización de informe final de los 3 Encuentros nacional e Interregionales de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal, para su respectiva liquidación.</p> <p>Apoyo en la revisión y modificación del plan de actividad del conversatorio “Reivindicando las luchas de las mujeres mayas, garífunas y Xinkas” en el Marco del día internacional de la Mujer Indígena”, para la conformación de expediente de pago.</p> <p>Apoyo en la recolección de información y sistematización de informe final del conversatorio “Reivindicando las luchas de las mujeres mayas, garífunas y Xinkas” en el Marco del día internacional de la Mujer Indígena”, para la conformación de expediente de pago.</p> <p>Apoyo en Comisión de evaluación de propuestas de perfiles para la selección de consultores para la creación de módulos de Educación y formación</p> | <p>Logrado el monitoreo a la oficina Regional de Santa Rosa, en el que se identificó prácticas de atención, limitantes y problemáticas que resolver.</p> <p>3 informes Finales elaborados del Encuentro Nacional e Interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal.</p> <p>Plan de actividad revisado y modificado para su respectiva aprobación ante las autoridades y seguimiento de ejecución de acciones.</p> <p>Informe Final elaborado del conversatorio “Reivindicando las luchas de las mujeres mayas, garífunas y Xinkas” en el Marco del día internacional de la Mujer Indígena”, para conformar expediente para su respectiva liquidación de pago.</p> <p>Se evaluaron y se revisaron 14 expedientes a través de la construcción de un cuadro de criterios considerables a la temática, donde se incluyeron comentarios y sugerencias de entrevista previa a las personas seleccionadas, de los cuales fueron entregados al Despacho Superior, RRRH y a la Unidad de formación y Educación para seguir con proceso de selección.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Apoyo en el acompañamiento para coordinación de la logística del III encuentro interregional a nivel central de Experiencias, Conocimientos y Acciones en favor del Bienestar Integral del personal de DEMI.</p>                                              | <p>Comisión realizada en apoyo de coordinación y logística del III encuentro interregional a nivel central realizada en Tecpán Chimaltenango con las diferentes acciones alcanzadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Socialización de los objetivos del encuentro a todo el personal participante.</li><li>• Lineamientos y normas de convivencia que se dieron al inicio de la actividad para poder cumplir con el objetivo de la actividad.</li><li>• Control de la agenda durante el desarrollo de la actividad</li><li>• Se Constató que el plan de actividad del encuentro y de la facilitadora se cumplió para lograr los resultados esperados.</li><li>• Se Recopiló las necesidades e intereses del personal que conforma el personal de la sede regional para ser presentadas a las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer indígena para el alcance de su fortalecimiento organizacional y de recurso humano.</li><li>• Se Identificó fortalezas y debilidades del personal participante y la organización como tal.</li></ul> <p>Revisión y corrección del plan de diálogos de la Consultora para el fortalecimiento institucional y del Recursos Humano para ejecutar acciones.</p> |
|  | <p>Revisión de plan de diálogo de consultora para el Fortalecimiento institucional y del Recursos Humano para aplicar en los diferentes encuentros interregionales de Experiencias, Conocimientos y Acciones en favor del Bienestar Integral del personal de</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>DEMI, como parte de productos a entregar.</p> <p>Apoyo en la coordinación y acompañamiento de conformación y revisión de expedientes de conversatorios “Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas” en el Marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, de 6 oficinas regionales de DEMI.</p> | <p>Se apoyó y acompañó en la conformación de documentos administrativos para realizar conversatorio “Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas” en el Marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, de 6 oficinas regionales de DEMI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>Comisión realizada en Oficina Regional de Santa Catalina La Tinta A.V., para el acompañamiento técnico y profesional para la apertura de oficina, desarrollo de Conversatorio Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas” y Jornada Informativa “El Buen Vivir”</p>                                                                                | <p>Cumplimiento con la agenda e itinerario del plan de actividad de la comisión realizada en la Oficina Regional del Municipio de la Tinta A.V.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de coordinación con equipo local de la oficina de la Tinta A.V. en temas logísticos y alcance de metas establecidas y acompañamiento en apertura de oficina regional de la Tinta A.V.</li> <li>• Reunión con equipo local se definió acciones en el marco del conversatorio “Generando espacios de reflexión y análisis de respuesta institucional en el cumplimiento de la recomendación No. 39 de la CEDAW, acompañamiento y apoyo logístico en Conversatorio</li> <li>• Reunión con equipo para seguimiento de acciones en el marco del “Buen Vivir” y</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <p>participación en la Jornada Informativa del Buen Vivir"</p> <p>Conformación y revisión de expediente para Conversatorio "Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas" en las oficinas regionales de Petén, Izabal, Huehuetenango, Quetzaltenango y Sololá</p> <p>Recomendaciones y sugerencias para la mejora de la entrega de productos a la consultora del Fortalecimiento institucional y del Recurso Humano.</p> <p>Apoyo en la realización de agenda, itinerario y logística del ejercicio de reflexión para el bienestar del personal en el taller de presentación para la evaluación de resultados 2025 y presentación del PEI 2026-2036.</p> | <p>Apoyo en la conformación y revisión de expediente para realizar Conversatorio "Generando Espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas" en las oficinas regionales de Petén, Izabal, Huehuetenango, Quetzaltenango y Sololá</p> <p>Revisión de resultados y alcances de acuerdo a términos de referencia de la consultoría para el Fortalecimiento institucional y del Recurso Humano para la elaboración de una ruta de seguimiento para la formación del RRHH como parte de productos a entregar.</p> <p>Seguimiento en las diferentes reuniones al apoyo logístico para la actividad taller de presentación para la evaluación de resultados 2025 y presentación del PEI 2026-2036.</p> | <p>Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual POA</p> |
| <p>Ampliación de presupuesto corregido y enviado al Despacho Superior para su debida autorización y enviado al MINFIN</p> <p>Corrección y sugerencias de modificación del anteproyecto POA 2026 para su debida autorización y enviado al MINFIN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Revisión de reprogramación de ampliación de presupuesto 2025</p> <p>Revisión del anteproyecto de POA 2026</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Revisión de expediente de requerimiento de cuota de reprogramación financiera clase normal.<br><br>Revisión de modificación presupuestaria clase INREC para personal bajo el renglón 029.<br><br>Revisión de expediente de requerimiento de cuota de reprogramación financiera clase normal.<br><br>Revisión de modificación presupuestaria clase INREC para sufragar honorarios de contratistas bajo el renglón 029,<br><br>Revisión de expedientes para reprogramación de renglones 183 "servicios jurídicos" con renglones presupuestarios 015 complemento al personal.<br><br>Revisión de expedientes para programación del renglón 183 "servicios jurídicos" fuente 12 disminución de caja y banco de recursos del tesoro.<br><br>Revisión de modificación presupuestaria clase Intra 2 del grupo gasto 100 | Expediente de requerimiento de cuota revisado y enviado a UDAF para iniciar proceso.<br><br>Expediente de modificación presupuestaria revisada y trasladada a recursos humanos para conformar expediente.<br><br>Expediente de requerimiento de cuota revisado, modificado y enviado a UDAF para iniciar proceso.<br><br>Expediente de modificación presupuestaria revisada y trasladada a recursos humanos para conformar expediente.<br><br>Expediente de modificación presupuestaria revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización.<br><br>Expediente de programación revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización.<br><br>Expediente de modificación presupuestaria revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización.<br><br>Expediente de modificación presupuestaria revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Revisión expediente modificación presupuestaria 1era. Reprogramación del renglón 183 "servicios Jurídicos, de la fuente 12</p> <p>Revisión de la 7ª. Reprogramación del renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" para realizar modificación presupuestar para reajustar el renglón 015 complemento específico de personal fuente 11</p> <p>Revisión de programación anual del aumento presupuestario que se tuvo en el renglón 029 "otras remuneraciones de personal 029"</p> <p>Revisión de programación anual del aumento presupuestario que se tuvo en el renglón 189 "otros estudios y/o servicios</p> <p>Revisión de resoluciones de la Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación, para la reprogramación de metas físicas y modificación presupuestaria del grupo del gasto 0.</p> <p>Revisión de resoluciones de rrhh donde se aprueba la 1ª. reprogramación de los servicios a contratar de 029 "Otras remuneraciones de personal Temporal" fuente 12 Disminución de caja y bancos de recursos del tesoro.</p> | <p>Expediente de reprogramación presupuestaria revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización.</p> <p>Expediente de reprogramación presupuestaria revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización.</p> <p>Expediente de programación presupuestaria revisada y trasladada a Dirección Ejecutiva y Despacho Superior para su respectiva autorización.</p> <p>Revisión y corrección de expediente de resolución de reprogramación de metas físicas para su respectiva autorización.</p> <p>Revisión de expedientes de resoluciones de reprogramación de servicios a contratar en 029 en la fuente 11, para la respectiva autorización del Despacho Superior y enviar a DTP de finanzas y Contraloría General de Cuentas</p> <p>Revisión de expedientes de resoluciones de reprogramación de servicios a contratar en 029 en la fuente 12, para la respectiva autorización del Despacho Superior, para enviar a DTP de finanzas y Contraloría General de Cuentas.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Apoyo en la reunión de equipo de directores y encargadas de las diferentes unidades de DEMI para verificar presupuesto final a ejecutar durante los meses de octubre a diciembre 2025.</p> <p>Apoyo en la II reunión de equipo directores y encargadas de las diferentes unidades de DEMI para traslado de presupuesto sin ejecutar de RRHH a otros renglones presupuestarios de diferentes unidades y direcciones para cumplimiento de sus acciones del último trimestre 2025.</p> <p>Revisión de expediente de modificación presupuestaria clase INREC para el financiamiento del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la fuente 12.</p> <p>Revisión de resoluciones UPME-37-2025 Modificación presupuestaria, reprogramación de metas físicas y del grupo gasto 100 y 200 a una modificación interna INTRA 2 de la fuente 12</p> <p>Revisión de expediente de nota de compromiso para asignar el Bono único de bienestar económico</p> <p>Revisión de Expediente Modificación presupuestaria y reprogramación de metas físicas del grupo gasto 0 que corresponde a</p> | <p>Elaboración de minuta de acuerdos y compromisos de modificación de presupuesto de diferentes unidades para el cumplimiento de sus acciones y la ejecución de las mismas.</p> <p>Elaboración de minuta de acuerdos y compromisos; Realizar una reprogramación de parte de RRHH para trasladar presupuestos a diferentes renglones desfinanciados, para poder ejecutar acciones por parte de las diferentes unidades para el último trimestre 2025.</p> <p>Expediente revisado, filtrado y enviado para firma del Despacho Superior, para luego ser enviado al Ministerio de Finanzas.</p> <p>Expedientes analizados, revisados y enviados a Dirección Ejecutiva para su respectiva autorización</p> <p>Expediente de nota de compromiso revisado, modificado para firma de la Dirección Ejecutiva y luego enviado al Ministerio de Finanzas Publicas.</p> <p>Expediente de Modificación presupuestaria revisado y enviado para firma a Dirección Ejecutiva, Despacho Superior para luego ser enviado al MINFIN</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | una modificación presupuestaria externa denominada INTRA 1                                                                                                                           | Expediente de Modificación Presupuestaria Intra 2 revisado y enviado a firma a Despacho Superior para su debida autorización.                    |
|  | Revisión de Modificación Presupuestaria INTRA 2 Interna según PMYE 39-2025 de fecha 06/10/2025 contenidos en el producto 1 de Dirección y Coordinación del grupo gasto 100 y 200     | Expediente de programación de cuota revisado y verificado, luego fue trasladado a Dirección Ejecutiva, para la respectiva firma.                 |
|  | Revisión de programación de cuota financiera clase normal de regularización y anticipo.                                                                                              | Solicitud de cuota financiera de rrhh revisado y enviado a Dirección ejecutiva para su respectiva aprobación.                                    |
|  | Revisión de solicitud de cuota financiera por parte de rrhh para pago de personal, contratistas, talleres y encuentros interregionales de personal.                                  | Solicitud de cuota financiera aprobada por Dirección Ejecutiva y trasladada a la unidad de presupuesto de la DEMI.                               |
|  | Se apoyó en la elaboración de la solicitud de cuota financiera de la Dirección Ejecutiva.                                                                                            | Revisión de expedientes de modificación de presupuesto de diferentes unidades para el cumplimiento de sus acciones y la ejecución de las mismas. |
|  | Apoyo en la revisión y modificación de expedientes de las diferentes unidades de DEMI para verificar presupuesto final a ejecutar durante los meses de noviembre a diciembre 2025    |                                                                                                                                                  |
|  | Apoyo en la II reunión de equipo nombrado y delegadas de oficinas regionales para el cumplimiento de sus acciones del último trimestre 2025, en relación a conversatorio a realizar. | Comisión y oficinas regionales asignadas para darle seguimiento a acciones administrativas del conversatorio.                                    |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Asesorar a la Señora Defensora y Directora Ejecutiva 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>Apoyo en la elaboración de proyección de viáticos y reconocimiento de gastos para comisión de equipo que acompañara a realizar Jornada Informativa El Buen Vivir, para solicitar modificación presupuestaria.</p> <p>Revisión de programación de cuota financiera clase normal de regularización y anticipo.</p> <p>Revisión de solicitud de cuota financiera por parte de rrhh para pago de personal, contratistas, talleres y encuentros interregionales de personal.</p> <p>Resultados de las Estrategias de Prevención de Violencia: Jornada Informativa El Buen Vivir realizado en la Tinta A.V. como plan piloto, para replicar en otras oficinas regionales para proyectar dentro del POA 2026.</p> | <p>Proyección de viáticos y reconocimiento de gastos para comisión de equipo que acompañara a realizar Jornada Informativa El Buen Vivir y solicitud de modificación presupuestaria autorizada por el Despacho Superior y enviada a planificación.</p> <p>Expediente de programación de cuota revisado y verificado, luego fue trasladado a Dirección Ejecutiva, para la respectiva firma.</p> <p>Solicitud de cuota financiera de rrhh revisado y enviado a Dirección ejecutiva para su respectiva aprobación.</p> <p>Evaluación de resultados de las Estrategias de Prevención de Violencia Jornada Informativa El Buen Vivir realizado en la Tinta A.V. para proyectar dentro del POA 2026.</p> |
|                                                                                                                                                                                                 | <p>Elaboración de informe institucional para la construcción de intervenciones en tema de cuidado y trabajo no remunerado en relación a información estadística, medidas de políticas públicas, mecanismos de coordinación, las medidas que se deben de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Informe Institucional elaborado y enviado a la SEPREM que servirá como insumo para la construcción de intervenciones del que hacer de la DEMI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                        | <p>adoptar en materia presupuestaria para el año 2026, acciones de formación y fortalecimiento de recurso humano, campañas de sensibilización y desafíos.</p> <p>Proceso de recolección de información a través de formato interno y externo proporcionado por la mesa técnica provisional de la AIDPI, para elaboración de informe institucional sobre la evaluación del estado actual de los Acuerdos Sobre Identidad de los Pueblos Indígenas en el Marco del Cumplimiento de los 30 años de los acuerdos de Paz, a las intervenciones de la DEMI y las medidas que se deben adoptar en materia presupuestaria para el año 2026</p> | <p>Formatos interno y externo enviado a las diferentes unidades y direcciones para el vaciado de información y dar el seguimiento del Proceso de construcción de Informe Institucional que servirá como insumo para la construcción de acciones de la AIDPI de acuerdo a las intervenciones del que hacer de la DEMI y las medidas que se deben adoptar en materia presupuestaria para el año 2026.</p> <p>Información recopilada, revisada, validada por la Dirección Ejecutiva y enviada a COPADEH como Informe Institucional que servirá como insumo para la construcción de acciones de la AIDPI de acuerdo a las intervenciones del que hacer de la DEMI en el Marco del Cumplimiento de los 30 años de los acuerdos de Paz y las medidas que se deben adoptar en materia presupuestaria para el año 2026.</p> |
| Asesorar en la formulación y revisión de informes generales del anteproyecto del presupuesto                           | <p>Reunión con Autoridades, planificación, UDAF, recursos humanos para revisar anteproyecto del presupuesto 2026.</p> <p>Realizado durante el mes de julio 2026.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Verificación de expediente de anteproyecto del POA 2026, donde se sugiere inyectar a fortalecimiento y formación del recurso humano y en el área sustantiva el tema de los cuidados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Asesorar el proceso de actualización de los diversos manuales y otros documentos que regulan la gestión administrativa | <p>Revisión de propuesta de manual administrativo y financiero del TSI</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Verificación de todo el expediente de manual administrativo y financiero del TSI, para enviar a Despacho superior para elaboración de acuerdo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                 |  | interno de actualización de manual y posterior ser aprobado.<br>Apoyo a consultoras en socializar encuestas generadas en google form dirigidas a delegadas y a Junta Coordinadora y Consejo Consultivo para obtener insumos sobre la herramienta del ROI |
| Acompañamiento en reuniones para la construcción del ROI                                                                                                                                        |  | Darlo a conocer a las autoridades y consultores para que conozcan cómo fue la dinámica de trabajo y la base de la propuesta plasmada.                                                                                                                    |
| Revisar propuestas de ROI de años anteriores                                                                                                                                                    |  | Revisión de avances de propuestas realizadas por la consultora del ROI y recomendaciones en la estructura organizacional.                                                                                                                                |
| Revisión de avances de propuestas del ROI con el equipo de asesores y autoridades.                                                                                                              |  | Apoyo en coordinación de logística y avances de proceso del PEI con consultora responsable y equipo de asesores y autoridades.                                                                                                                           |
| Acompañamiento en reuniones para la construcción del PEI.                                                                                                                                       |  | Se apoyo en la coordinación de logística de traslado de personal a taller, materiales a utilizar en invocación, inscripción de participantes                                                                                                             |
| Apoyo en la logística del taller nacional de actualización del PEI                                                                                                                              |  | Requerimiento de oficio elaborado y enviado a SEGEPLAN                                                                                                                                                                                                   |
| Elaboración de propuesta de oficios para requerimiento de asesoría técnica y acompañamiento de especialista de SEGEPLAN durante el taller nacional y en todo el proceso de construcción del PEI |  | Acuerdo interno de nombramiento autorizado y notificado a comisión de verificación del PEI                                                                                                                                                               |
| Requerimiento de proyecto de acuerdo interno para nombrar a comisión de la verificación del PEI                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Participación en el proceso de recolección de insumos e información para la                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>actualización del PEI institucional de la DEMI durante el taller nacional</p> <p>Acompañamiento y seguimiento de agenda en reuniones para la construcción del PEI</p> <p>Apoyar en la coordinación de reunión para revisión de manuales administrativos-financieros.</p> <p>Apoyar en la revisión del Manual del Reglamento Interno de Personal</p> | <p>Insumos proporcionados del análisis de los instrumentos del marco institucional normativo de la DEMI, CEDAW y la convención de Belém do Pará, a través de equipos de trabajo que luego fue socializado a través de una exposición magistral.</p> <p>Apoyo en coordinación de logística y avances de proceso del PEI con consultora responsable y equipo de asesores y autoridades.</p> <p>Logística de agenda coordinada con Despacho Superior y Dirección Ejecutiva.</p> <p>Revisión del reglamento interno de personal y enviado a donde corresponde.</p> |
| <p>Otras actividades que le solicite la Señora Defensora de la Mujer Indígena y la Directora Ejecutiva que considere pertinentes</p> | <p>Representación de DEMI en mesas técnica provisional de la AIDPI a través de COPADEH de junio a diciembre 2025</p> <p>Apoyo en elaboración de plan de actividad y agenda de reunión de la mesa técnica provisional de la AIDPI</p> <p>Elaboración de informe de actividad de reunión de trabajo con la AIDPI</p>                                     | <p>Acuerdo y seguimiento sobre matriz de recopilación de insumos al organismo ejecutivo y otras instituciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación de DEMI en la mesa técnica provisional de AIDPI, para dar seguimiento a acuerdos y compromisos entre las cuales se organizó un evento de sensibilización denominado "Cereemonia Maya".</li> <li>Agenda de Trabajo: Reunión en seguimiento a el AIDPI, entre las cuales se organizó un evento de sensibilización denominado "Cereemonia Maya", en coordinación</li> </ul>               |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Interinstitucional y la DEMI y acuerdos y seguimiento sobre los compromisos adquiridos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de actividad un evento de sensibilización denominado "Cereemonia Maya", en coordinación Interinstitucional y la DEMI elaborado y entregado a las autoridades de DEMI para ser aprobado, autorizado e iniciar proceso de pago de liquidación en UDAF.</li></ul>                                                                                                                                                                             |
|  | <p>Representación de DEMI en actividad de conferencia de prensa y foro de mujeres TRANS</p> <p>Acompañamiento a señora Defensora a SEPREM a 2 reuniones y presentación de agenda de trabajo en relación a temas de cuidados y trabajo no remunerado para la construcción de intervenciones en actividad a realizarse con ONU Mujeres en México.</p> | <p>Participación de DEMI y elaboración de minuta de los acuerdos y compromisos asumidos durante la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Participación de DEMI y elaboración de minuta de los acuerdos y compromisos asumidos durante la actividad, recolección de insumos sobre tema de cuidado y trabajo no remunerado para la construcción de actividades.</li><li>Participación de DEMI en la II reunión donde se socializo los insumos y la unificación de información del tema de cuidados y trabajo no remunerado para la intervención con ONU Mujeres.</li></ul> |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Participación en la reunión de mesa técnica provisional de AIDPI, para dar seguimiento a acuerdos y compromisos entre las cuales se acordaron cronogramas y metodología de diálogos a los diferentes territorios de Santa Rosa, Izabal, Quetzaltenango, fechas y logística de ceremonias a realizarse en octubre y diciembre 2025 en el marco de los 30 años de los Acuerdos de Paz.</li></ul> |
|  | <p>Acompañamiento a Señora Defensora en reunión con viceministerio de gobernación para tratar temas de estrategias de prevención de violencia y elaborar un mapeo de CAIMUS donde existan albergues financiados por el MINFIN y donde tenga cobertura la DEMI a través de las oficinas regionales.</p> | <p>Acuerdos y compromisos de seguimiento definidos para tratar estrategias de prevención de violencia del delito con personal del área sustantiva de la DEMI y personal de UPCV y PNC del viceministerio de gobernación.</p>                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p>Se elaboró un listado de CAIMUS que estuvieran en territorios donde las oficinas regionales se encuentran ubicadas.</p>                                                                                                                                                                             | <p>Mapo de CAIMUS elaborado, para coordinar interinstitucionalmente el acompañamiento y atención a mujeres víctimas sobrevivientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Acompañamiento a Señora Defensora a reunión con Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico para tratar temas en relación al apoyo y asesoría institucional en relación a ampliación presupuestaria para el año 2026</p> <p>Acompañamiento a Señora Defensora y equipo técnico a la ONSEC para tratar tema de construcción de herramienta del ROI</p> <p>Apoyo en coordinación de logística por taller y reunión de estrategias de prevención de la violencia con asesora del tercer viceministerio de gobernación.</p> <p>Acompañamiento y participación en taller cosmovisión maya coordinado por recursos humanos</p> <p>Participación en actividad de Asociación Moloj en el Foro: recolección del agua como bien colectivo, de cómo las mujeres con incidencia defienden la madre naturaleza.</p> | <p>Acuerdos y compromisos del acompañamiento e incidencia de pueblos indígenas como respaldo para solicitar la ampliación presupuestaria para DEMI y las otras instancias de gobierno de pueblos indígenas.</p> <p>Apoyo a consultoras en socializar encuestas generadas en google forms dirigidas a delegadas y a Junta Coordinadora y Consejo Consultivo para obtener insumos sobre la herramienta del ROI</p> <p>Participación en taller estrategias de prevención de violencia del delito con personal del área sustantiva de la DEMI y personal de UPCV y PNC del viceministerio de gobernación, donde se definieron acuerdos y compromisos para la elaboración de un plan sobre fortalecimiento de acciones de prevención en los territorios donde cuenta con cobertura la DEMI.</p> <p>Insumos y elementos recomendados para contar con una DEMI con personal fortalecido en pertinencia cultural.</p> <p>Elaboración de minuta de elementos que se recolectaron en el foro.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Defensoría de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Participación en reunión virtual caso arrendamiento de oficinas de A.V.</p> <p>Apoyo en la comisión del encuentro interregional del Fortalecimiento Institucional y del RRIH en Panajachel Sololá.</p> <p>Apoyo en elaboración de 9 actas administrativas de Junta Coordinadora en 3 reuniones ordinarias y extraordinarias durante los meses de agosto, octubre y noviembre 2025</p> <p>Apoyo en seguimiento a la coordinación de logística por taller y reunión de estrategias de prevención de la violencia con asesora del tercer viceministerio de gobernación, OAV y UPCV</p> <p>Apoyo en la comisión de logística de envío de invitaciones a directorios de instituciones públicas, organizaciones de mujeres e instituciones de cooperación internacional mediante correo electrónico del Despacho Superior de la DEMI y apoyo en comisión de protocolo en la</p> | <p>Se apoyó en la coordinación de la reunión virtual del caso arrendamiento de oficinas de DEMI.</p> <p>Se apoyó en las diferentes comisiones y logística para llevar a cabo el encuentro interregional del fortalecimiento Institucional y del Recurso Humano en Panajachel Sololá.</p> <p>9 actas elaboradas de la Junta Coordinadora de acuerdo a agenda de trabajo de sesiones ordinarias y extraordinarias establecidas por las integrantes, en los meses de agosto, octubre y noviembre 2025.</p> <p>Participación en 3era. Reunión interinstitucional de taller estrategias de prevención de violencia del delito, con personal del área sustantiva de la DEMI y personal de UPCV, OAV y PNC del viceministerio de gobernación, donde se elaboró el esquema del plan de estrategia conjunta, donde se concretaron acuerdos y compromisos en definir el territorio donde se ejecutará la actividad de la propuesta de Feria Comunitaria, dirigida a la comunidad en general.</p> <p>Se apoyó en las diferentes comisiones de logística y protocolo para llevar a cabo la actividad del conversatorio “Reivindicando las luchas de las mujeres mayas, garífunas y Xinkas” en el Marco del día internacional de la Mujer Indígena” realizado en el Palacio Nacional de la Cultural</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>actividad del conversatorio “Reivindicando las luchas de las mujeres mayas, garífunas y Xinkas” en el Marco del día internacional de la Mujer Indígena” realizado en el Palacio Nacional de la Cultural.</p> <p>Acompañamiento en la reunión mensual de informe de avances de actividades y ejecución de las diferentes direcciones y unidades de la DEMI.</p> <p>Acompañamiento en la reunión de la comisión de conversatorios que se realizarán en los diferentes territorios</p> <p>Apoyo a unidad Jurídica y asesor jurídico de RRHH para levantamiento de expedientes de procesos laborales de personal y contratistas retirados de la DEMI.</p> <p>Representación de DEMI en mesa técnica provisional de Acuerdos de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas -AIDPI- a través de COPADEH.</p> | <p>Acuerdos y compromisos en el apoyo del cumplimiento de la ejecución de actividades, contrataciones de personal y adquisición de compra de bienes y servicios.</p> <p>Acuerdos y compromisos en el apoyo logístico y acompañamiento a la comisión, en el proceso de construcción del plan de trabajo de los conversatorios.</p> <p>Levantamiento de expedientes y elaboración de bases de datos de procesos laborales de personal retirado de la DEMI.</p> <p>Acuerdos y seguimiento reunión Mesa Provisional AIDPI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avances del llenado de matriz de recopilación de insumos por las diferentes instituciones del organismo ejecutivo y otras instituciones</li><li>• Programación de fecha para próxima ceremonia maya interinstitucional</li><li>• Construcción de Metodología a utilizar para diálogos con juventudes y académicos para recolección de insumos para la AIDPI</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



www.demi.com 1529



Defensoría  
de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                | logística para el día del evento y la socialización del plan ante el COMUDE.                                                                        |
|  | Elaboración de proyección de gastos, para viáticos de personal y reconocimiento de gastos para contratistas que apoyaran en la Jornada de Prevención de Violencia el Buen vivir a realizarse en la Tinta A.V.                  | Proyección de gastos presenta a Despacho Superior para ser aprobada y luego solicitar presupuesto a la UDAF, para cumplir con la comisión.          |
|  | Participación en el Diplomado Interpretación Antropológica del Popol Vu que fue dirigido a personal de DEMI para conocimiento y significado del contenido del Popol Vu                                                         | Diplomado recibido a través de 4 módulos donde se conoció el significado y la interpretación antropológica del Popol Vu.                            |
|  | Acompañamiento en la reunión virtual de la comisión de conversatorios y delegadas de las regionales donde se socializó la metodología y los responsables de los conversatorios que se realizaran en los diferentes territorios | Acuerdos y compromisos en el apoyo logístico y acompañamiento a la comisión, en el proceso de administrativo plan de trabajo de los conversatorios. |
|  | Apoyo en elaboración de actas administrativas de Junta Coordinadora en 3 reuniones; 1 ordinarias y 2 extraordinarias.                                                                                                          | Tres actas elaboradas de la Junta Coordinadora de acuerdo a agenda de trabajo establecidas por las                                                  |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | integrantes en 3 reuniones; 1 ordinaria y 2 extraordinarias. |
| Participación en Reunión con SEPREM en relación a la socialización del Informe sobre las observaciones finales para el Comité CEDAW         | En representación de DEMI, se participó en la socialización del informe y elaboración de la minuta de los acuerdos y compromisos sobre las observaciones finales y las recomendaciones para el seguimiento de la CEDAW                                                                                                                                             |                                                              |
| Apoyo en recepción de documentos administrativos que ingresan a Dirección Ejecutiva.                                                        | Se apoyó en la recepción de documentos y fueron trasladados para su respectivo seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |
| Apoyo en la coordinación de personal para participar en dialogo "Análisis con juventudes del cumplimiento del AIDPI" realizado por COPADEH. | Se apoyó en la coordinación de la participación de 2 participantes personal joven en el dialogo realizado por COPADEH.                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |
| Representación de DEMI en mesa técnica provisional de Acuerdos de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas -AIDPI- a través de COPADEH | Acuerdos y seguimiento reunión Mesa Provisional AIDPI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances del llenado de matriz de recopilación de insumos por las diferentes instituciones del organismo ejecutivo y otras instituciones</li> <li>• Programación de fecha tentativa para próxima ceremonia maya interinstitucional para finalizar el año.</li> </ul> |                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5ª. Reunión virtual con Asesora del tercer viceministerio de gobernación, UPCV y OAV para dar seguimiento a los últimos detalles para realizar la actividad de la Jornada de la prevención de la Violencia El Buen Vivir como estrategias de prevención de violencia.</p> <p>Apoyo logístico en comisión conformada para actividad taller de presentación para la evaluación de resultados 2025 y presentación del PIE 2026-2036</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de resultados de diálogos con juventudes y académicos para recolección de insumos para la AIDPI</li> <li>• Avances de los diálogos en Petén, Izabal y área del Occidente.</li> <li>• para recolección de insumos para la AIDPI</li> </ul> <p>Acuerdos y seguimiento Mesa interinstitucional Estrategias de Prevención de Violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de modificación del plan Jornada de prevención de Violencia El Buen Vivir y definición del municipio y departamento a aplicar.</li> <li>• Socialización de elaboración de metodología por cada institución</li> <li>• Actualización de Distribución de responsabilidades por institución.</li> <li>• Socialización de actualización de agenda plan y acuerdos para la comisión de la Jornada del Buen Vivir.</li> </ul> <p>Comisión conformada para dar seguimiento a itinerario y agenda de actividad taller de presentación para la evaluación de resultados 2025 y presentación del PIE 2026-2036</p> <p>Acuerdos y seguimiento reunión Mesa Provisional AIDPI</p> <p>Programación de fecha en el Marco del Cumplimiento de los 30 años de los acuerdos de Paz y ceremonia Maya (29 de diciembre 2025), se da a</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Defensoría de la Mujer Indígena

|  |                                                                                                                                             |                                                                                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Representación de DEMI en mesa técnica provisional de Acuerdos de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas -AIDPI- a través de COPADEH | conocer la evaluación del estado actual de los Acuerdos Sobre Identidad de los Pueblos Indígenas |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: M.A. María Xol

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

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
|                                                  |  |
| Nombre, firma y sello de la Autoridad Competente |  |

| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |  |                                                  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|--|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                             | 029                                                                                                                                                                                                          | UBICACIÓN                                                                                                                       |  | Oficina Regional de Totonicapán                  |  |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                       | 85-2025-029                                                                                                                                                                                                  | NIT DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                          |  | 84007346                                         |  |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                             | Gloria Aracely Tzún Capriel                                                                                                                                                                                  | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                               |  | 2331021080805                                    |  |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                   | Que la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere. |                                                                                                                                 |  |                                                  |  |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                           | Q.30,000.00                                                                                                                                                                                                  | PLAZO DEL<br>CONTRATO                                                                                                           |  | Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025. |  |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                  | Oficina Regional de Totonicapán                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |  |                                                  |  |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                      | Mes de diciembre del año 2025.                                                                                                                                                                               | MONTO A COBRAR                                                                                                                  |  | Q.5,000.00                                       |  |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                            |                                                                                                                                                                                                              | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERIODO DEL INFORME                                                         |  | RESULTADOS OBTENIDOS                             |  |  |
| a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina                                            | • Recibir las llamadas telefónicas que ingresan a la Oficina regional de Totonicapán.                                                                                                                        | • Trasladado a las profesionales de las unidades las llamadas de usuarias y se les brindó información actualizada de su proceso |  |                                                  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | <p>que llevan en la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Totonicapán.</p>                                                                                                                                                         |
| <p>b) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar las invitaciones y convocatorias que son enviadas a la Oficina Regional de Totonicapán.</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informado a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena, las convocatorias e invitaciones que se presentaron en la Oficina Regional de Totonicapán para su participación oportuna.</li> </ul>          |
| <p>c) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información a usuarias y mujeres que se presentan a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindado información en el idioma kiche a mujeres y usuarias, sobre el mandato la Defensoría de la Mujer Indígena de los servicios que prestan las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán.</li> </ul> |
| <p>d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar planificación e informe mensual de las actividades a realizar en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Producido la planificación y enviado informe mensual firmado, por correo electrónico a las autoridades superiores de la Oficina Central de las actividades que a realizar.</li> </ul>                         |

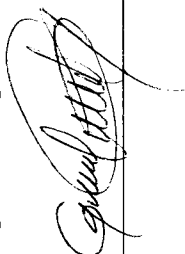
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Totonicapán por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en reproducir documentos de usuarias para ingresar en su expediente de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duplicado los documentos de usuarias y archivado por las profesionales de las unidades en sus expedientes, para el control de sus casos que han iniciado en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                                           |
| f) Apoyar en actividades secretariales a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir las fichas de referencias de instituciones que ingresan a la Defensoría de la Mujer Indígena para asesorar u orientar sus casos que se presentan.</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificado a la Encargada las fichas de referencias de casos de mujeres violentadas en sus derechos que diferentes instituciones refirieron a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales les brindaron la asesoría y acompañamiento oportuno.</li> </ul> |
| g) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Totonicapán, y documentos que sean enviados a la Oficina Central.                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y documentar en diferentes carpetas información importante de la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenado los escritos importantes para su registro en portafolio coordinado con la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                                                                                                       |
| h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar garrafrones de agua pura para el consumo de la Oficina</li> </ul>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibido los garrafrones de agua pura y colocado en dispensadores para la Oficina</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |



## Defensoría de la Mujer Indígena

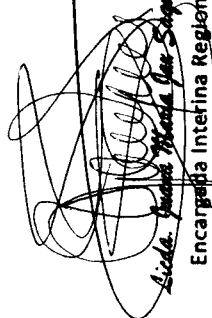
|                                                                                                            |                                                                |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena. | Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. | Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

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

Firma del Contratista: 

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

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

|                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Encargada Interina Regional<br>Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán |  |
| 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:<br>DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                       |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                 | 029                                                                                                                                                                                                          | UBICACIÓN:                                                                                                                                                   |  | Oficina Regional de Totonicapán                                                                                                                                                                                             |  |
| No. DE CONTRATO:                                                                                                                          | 85-2025-029                                                                                                                                                                                                  | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                          |  | 84007346                                                                                                                                                                                                                    |  |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA                                                                                                                    | Gloria Aracely Tzún Capriel                                                                                                                                                                                  | CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                               |  | 2331021080805                                                                                                                                                                                                               |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                       | Que la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere. |                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                             |  |
| MONTO TOTAL DEL CONTRATO:                                                                                                                 | Q.30,000.00                                                                                                                                                                                                  | PLAZO DEL CONTRATO:                                                                                                                                          |  | Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.                                                                                                                                                                            |  |
| UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS                                                                                                         | Oficina Regional de Totonicapán                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              | TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO                                                                                                    |  | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                                        |  |
| a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. |                                                                                                                                                                                                              | • Recibir las llamadas telefónicas de mujeres o público en general, que ingresan a la Oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. |  | • Comunicado a las profesionales las llamadas de usuarias de las unidades y se les brindó auxilio o información de sus procesos que recibieron en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. |  |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>b) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Admitir las convocatorias e invitaciones que son dirigidas a la Oficina Regional de Totonicapán.</li> <li>• Recibir las fichas de referencias de instituciones a la Defensoría de la Mujer Indígena para asesorar u orientar de sus casos que se presentan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasmitido las convocatorias e invitaciones recibidos, a la Encargada para su participación pertinente, de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>• Se comunicó a la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de las fichas de referencias de casos de mujeres de instituciones, y las profesionales le dieron el seguimiento pertinente.</li> </ul> |
| <p>c) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar información de la Defensoría de la Mujer Indígena y de las unidades a usuarias y mujeres que se presentan a la Oficina Regional de Totonicapán.</li> </ul>                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretado en el idioma kiche información de la Defensoría de la Mujer Indígena y de los servicios que prestan las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán a mujeres y usuarias.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| <p>d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar planificación mensual e informe mensual de las actividades a realizar en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignado en drive la planificación e informe mensual de las actividades a realizar y remitido por correo electrónico a las autoridades superiores de la Oficina Central para su conocimiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Totonicapán por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en fotocopiar documentos de usuarias para ingresar en su expediente de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>• Acondicionar sobre para enviar documentos de arrendamiento, de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionado a las profesionales de las unidades, los documentos de usuarias y los encarpetar en sus expedientes, para el seguimiento de sus casos que poseen en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>• Enviado paquete de factura de arrendamiento a UDAF de la Oficina Central, de parte de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                |
| f) Apoyar en actividades secretariales a la Encargada de la Defensoría de la Mujer Indígena y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en fotocopiar documentos de usuarias de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena para archivar en su expediente.</li> <li>• Impresión de fichas para la conformación de expedientes nuevos para las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopiado los documentos de usuarias para los expedientes conformados para las unidades, para el seguimiento de sus procesos que llevan en la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>• Entregado con éxito fichas nuevas conformados a las profesionales para la utilización en el registro de nuevos casos para las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>g) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Totonicapán, y documentos que sean enviados a la Oficina Central.</p>                              | <p>•Organizar y documentar en diferentes carpetas información importante de la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>•Ordenar las copias de los informes de las profesionales de las unidades de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <p>•Se archivaron oportunamente los documentos de la Encargada, y se clasificaron las hojas para reciclaje de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>•Archivado las copias de informes de las contratistas a petición de la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena que son entregados en Oficina Central.</p>                                                                                |
| <p>h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <p>•Participar como Oficina Regional de Totonicapán en el Encuentro Interregional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>• Repartir invitaciones a Santa María Chiquimula y Momostenango de Totonicapán.</p>                                                                                                                    | <p>• Asistido los días 07 y 08 de agosto como Oficina Regional de Totonicapán en el Encuentro Interregional de la Defensoría de la Mujer Indígena realizado en el Municipio y departamento de Panajachel, Solola.</p> <p>• Entregado las invitaciones del Conversatorio organizado por la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, para la Agencia Fiscal del Ministerio Público y de los Juzgados de Paz de Santa María Chiquimula y Momostenango.</p> |



## Defensoría de la Mujer Indígena

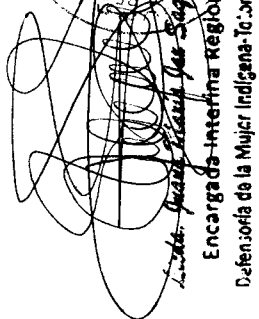
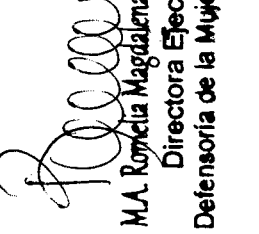
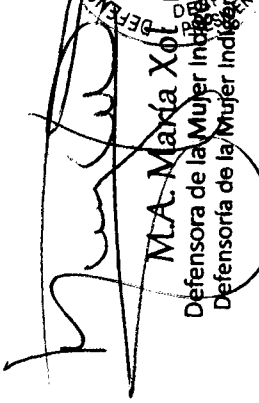
|  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | •Requerir garrafones con los distribuidores de agua pura, para el abastecimiento de la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. | •Obtenido los garrafones de agua pura y la factura correspondiente para la Oficina Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Firma del Contratista: 

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

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

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Encargada Interina Regional<br>Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán | <br>MA Romelia Magdalena<br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena | <br>MA María Xol<br>Defensora de la Mujer Indígena<br>Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán |
| 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                                                                                                                                    |



Defensoría  
de la Mujer Indígena

| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                    |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                | 029                                                                                                                                                                                                         | UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Oficina Regional de San Marcos |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                          | 84-2025-029                                                                                                                                                                                                 | NIT DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 88654923                       |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                | Daniela Raquel Muñoz Rossel de Miranda                                                                                                                                                                      | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 3097 72842 1211                |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                      | Que la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                                              | Q. 30,000.00                                                                                                                                                                                                | PLAZO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Del 01/07/2025 al 31/12/2025   |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                     | Oficina Regional de San Marcos                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                |  |
| PERÍODO DECLARADO                                                                                                                        | Diciembre del año 2025                                                                                                                                                                                      | MONTO A COBRAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Q.5,000.00                     |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                               | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERÍODO DEL INFORME                                                                                                                                     | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                |  |
| a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"><li>Recepción de llamadas telefónicas.</li></ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Durante el mes de diciembre se recibieron un total de 95 llamadas las cuales se dividen de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none"><li>• 57 llamadas de usuarias consultando el estado de los procesos que se llevan en la Unidad Jurídica.</li></ul></li></ul> |  |                                |  |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 llamadas de usuarias solicitando reprogramación de cita en Unidad Psicología.</li> <li>• 8 Llamadas de usuarias consultando el seguimiento de su proceso en la Unidad Social.</li> <li>• 18 llamadas de los diferentes órganos jurisdiccionales solicitando número telefónico de usuarias para poder realizar el estudio socioeconómico, divididas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6 llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos;</li> <li>➤ 3 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos;</li> <li>➤ 3 Llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa, San Marcos; y</li> <li>➤ 6 llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Comitancillo, departamento de San Marcos;</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de llamadas a usuarias que tramitan un proceso en la Unidad Jurídica.</li> <li>Realización de llamadas a los Juzgados de los diferentes municipios.</li> </ul> | <p>✓ Durante el mes de diciembre se realizaron un total de 25 llamadas divididas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>14 llamadas a usuarias indicándoles la fecha respectiva de su audiencia, en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos.</li> <li>11 llamadas a Usuarias informándoles que ya se encuentra en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos, su proceso, por lo cual ya pueden tramitar su certificación, para continuar con su trámite.</li> </ul> <p>✓ Durante el mes de diciembre se realizaron un total de 18 llamadas a los Juzgados de Paz de los siguientes municipios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Comitancillo, departamento de San Marcos;</li> <li>3 llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Tejutla, departamento de San Marcos.</li> <li>4 llamadas del Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa, departamento de San Marcos; y</li> <li>5 Llamadas al Juzgado de Paz de San Miguel Ixtahuacan, departamento de San Marcos.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  | Con la finalidad de consultar si fueron diligenciados los despachos de los diferentes procesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| b) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a las tres Unidades de trabajo en apertura de casos.</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se anotaron un total de 30 casos, en el libro de registros los cuales se distribuyen de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 Casos de Unidad Jurídica;</li><li>• 10 Casos de Unidad Social; y</li><li>• 10 Casos de Unidad Psicológica.</li></ul></li></ul>                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se brinda apoyo en asesoría a usuarias y llenado de fichas en Unidad Jurídica.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se lograron llenar un total de 18 fichas las cuales se dividen de la siguiente forma:<ul style="list-style-type: none"><li>9 Fichas de Pensión Alimenticia.</li><li>5 Fichas de Solicitud de Certificación;</li><li>2 Fichas de Asesorías; y</li><li>2 Fichas de Paternidad y Filiación.</li></ul>Todas con sus respectivos datos para poder iniciar el trámite correspondiente.</li></ul> |
|                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el archivo de expedientes en Unidad Social.</li></ul>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se archivaron un total de 165 procesos que fueron trabajados durante el año 2025.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c) Apoyar en actividades que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena, para promover la autonomía económica de las mismas.                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>No se tuvieron actividades.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>No se obtuvieron resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| d) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes: derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia, tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres. | <ul style="list-style-type: none"> <li>No se tuvieron actividades.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>No se obtuvieron resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| e) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo en la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda y recordatorio de audiencias de la Unidad Jurídica.</li> <li>Apoyo a la Delegada en la calendarización de reuniones, y actividades dentro de su agenda de trabajo.</li> <li>Calendarización de citas en la Unidad Psicológica.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se agendaron y recordaron a la Abogada de la Unidad Jurídica de esta sede las 14 audiencias que le fueron programadas durante el mes de diciembre.</li> <li>✓ Se brindó apoyo a la Delegada en la calendarización de cada una de las reuniones programadas durante el presente mes.</li> <li>✓ Se lograron calendarizar un total de 15 citas durante el presente mes con la Psicóloga.</li> </ul> |



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) Apoyar a las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo de documentos solicitados por la Delegada Regional los cuales son indispensables para el cumplimiento de su labor.</li> </ul>                                               | ✓ Se escanearon un total de 18 documentos los cuales fueron utilizados para gestiones administrativas de la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos.                                                                                                                                                                     |
| g) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamiento en relación con los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena.                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó acompañamiento a la usuaria Cristina Coronado Méndez, al Juzgado de Familia de San Marcos, a solicitar un estado de cuenta del proceso de pensión Alimenticia.</li> </ul> | ✓ Se logró la obtención del estado de cuenta, se tomaron datos para iniciar el proceso de Ejecución en la Vía de Apremio, en la Unidad Jurídica.                                                                                                                                                                               |
| h) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a usuarias, instituciones de gobierno, y organizaciones que ingresan a cada una de las Unidades de esta Institución.</li> </ul>                                            | ✓ Se atendieron con calidad y calidez a 115 personas distribuidas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 usuarias de la Unidad Psicológica.</li> <li>• 16 usuarias de la Unidad Social.</li> <li>• 62 usuarias de la Unidad Jurídica, y</li> <li>• 12 usuarias de la Delegada Regional</li> </ul> |



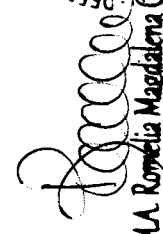
Defensoría  
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos 31 de diciembre del año 2025. /

Firma del Contratista:  /

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Mónica Violeta García Matías. /

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

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Licda. <b>Mónica Violeta García Matías</b><br>Delegada Regional San Marcos<br>Defensoría de la Mujer Indígena |  |
| <br>M.A. <b>Rosvelia Magdalena Cal</b><br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena                    |    |
| Firma y sello del servidor público que verifica el Informe                                                                                                                                            | Nombre, firma y sello de la autoridad competente                                     |



|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                      |                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                | 029                                                                                                                                                                                                         | UBICACIÓN:                        | Oficina Regional de San Marcos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| No. DE CONTRATO:                                                                                                                         | 84-2025-029                                                                                                                                                                                                 | NIT DEL<br>CONTRATISTA            | 88654923                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                | Daniela Raquel Muñoz Rossel de Miranda                                                                                                                                                                      | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN | 3097 72842 1211                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                      | Que la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere. |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO:                                                                                                             | Q. 30,000.00                                                                                                                                                                                                | PLAZO DEL<br>CONTRATO:            | Del 01/07/2025 al 31/12/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| UNIDAD DONDE PRESTÓ<br>SUS SERVICIOS                                                                                                     | Oficina Regional de San Marcos                                                                                                                                                                              |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                               | TAREAS MENSUALES<br>REPORTADAS DURANTE EL<br>PERIODO CONTRATADO                                                                                                                                             |                                   | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena. | • Recepción de llamadas telefónicas.                                                                                                                                                                        |                                   | • Se recepcionaron un total de 529 llamadas las cuales se dividen de la siguiente manera:<br><br>✓ 334 llamadas de usuarias consultando el estado de los procesos que se llevan en la Unidad Jurídica.<br>✓ 70 llamadas de Usuarios solicitando reprogramación en Unidad Psicológica.<br><br>✓ 47 Llamadas de usuarias consultando el seguimiento de su proceso en la Unidad Social, y |  |

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>✓ 78 llamadas de los diferentes órganos jurisdiccionales solicitando número telefónico de usuarias para poder realizar el estudio socioeconómico a las usuarias.</p> | <p>• Durante el periodo de julio a diciembre de 2025 se realizaron un total de 82 llamadas a usuarias indicándoles la fecha respectiva de su audiencia, en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos, y</p> <p>• Se realizaron 63 llamadas a Usuarias informándoles que ya se encuentra en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos su proceso, por lo cual ya pueden solicitar su certificación, para continuar con su trámite.</p> | <p>✓ 78 llamadas de los diferentes órganos jurisdiccionales solicitando número telefónico de usuarias para poder realizar el estudio socioeconómico a las usuarias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>• Realización de llamadas a usuarias que tramitan un proceso en la Unidad Jurídica.</p>                                                                              | <p>• Se realizaron 63 llamadas a Usuarias informándoles que ya se encuentra en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos su proceso, por lo cual ya pueden solicitar su certificación, para continuar con su trámite.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>• Durante el periodo de julio a diciembre de 2025 se realizaron un total de 82 llamadas a usuarias indicándoles la fecha respectiva de su audiencia, en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos, y</p> <p>• Se realizaron 63 llamadas a Usuarias informándoles que ya se encuentra en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos su proceso, por lo cual ya pueden solicitar su certificación, para continuar con su trámite.</p> |
| <p>• Realización de llamadas a los Juzgados de los diferentes municipios.</p>                                                                                           | <p>• Se realizaron 63 llamadas a Usuarias informándoles que ya se encuentra en el Juzgado de Familia Trabajo y Previsión Social del departamento de San Marcos su proceso, por lo cual ya pueden solicitar su certificación, para continuar con su trámite.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>✓ Se realizaron un total de 83 llamadas a los Juzgados de los diferentes municipios distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 26 llamadas al Juzgado de Paz del municipio de Concepción Tutuapa;</li> <li>• 25 llamadas del Juzgado de Paz de Comitancillo, departamento de San Marcos;</li> </ul>                                                                                                                                                                     |



www.demi.gob.gt

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en el archivo de expedientes en Unidad Social.</li> <li>• Apoyo en la Unidad Psicológica, en el cierre de casos que ha concluido dentro de su Unidad Laboral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         | <p>Todas con sus respectivos datos para poder iniciar el trámite correspondiente.</p> <p>✓ Se archivaron un total de 165 procesos que fueron trabajados durante el año 2025.</p> <p>✓ Se lograron cerrar un total de 35 casos, en el libro de registro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>c) Apoyar en actividades que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena, para promover la autonomía económica de las mismas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo logístico con la Delegada de la Defensoría de la Mujer Indígena y el Comité Internacional de Rescate IRC, en la entrega de aporte económico a mujeres indígenas mayas de la comunidad Lingüística Mam.</li> <li>• Apoyo a la Delegada en la planificación y ejecución del aniversario No. 17 de la Defensoría de la Mujer Indígena en su sede regional de San Marcos.</li> </ul> | <p>✓ Como resultado de la gestión y coordinación efectiva se logró brindar apoyo económico en el cual se le brindó la cantidad de Q 1,100.00 a 50 usuarias de escasos recursos, destinado a cubrir necesidades urgentes relacionadas con su bienestar personal.</p> <p>✓ Se redactaron un total de 60 invitaciones a diferentes instituciones, lideresas maya de la sociedad civil, escuela y ONGS, quienes participaron en el "Foro Impulsando y Trabajando por los Derechos de las Niñas y Mujeres Mayas", en conmemoración del aniversario Institucional de DEMI San Marcos.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>d) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes: derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia, tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.</p> | <p>✓ Participación y apoyo logístico a la Delegada y Trabajadora Social de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos con el Tema Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas.</p> <p>✓ Apoyo logístico a la Psicóloga de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos con el Taller de autoconocimiento y amor propio brindado a mujeres y niños del altiplano marquense.</p> <p>✓ Apoyo logístico a la Psicóloga de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos con el Taller Comunicación Asertiva.</p> <p>✓ Apoyo a la Delegada en la planificación, redacción y entrega de invitaciones para el conversatorio "Generando espacios de reflexión y análisis frente a las respuesta institucional en el cumplimiento de la recomendación No. 39 de CEDAW, sobre los derechos de las mujeres y niñas indígenas"</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindó el tema y se logró el empoderamiento individual y colectivo de 30 señoritas estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Colegio CESC de San Pedro Sacatepéquez, en coordinación con ONAM.</li> <li>• A través de este taller se logró fortalecer los valores y las necesidades de las usuarias y sus niños para lograr una mejor salud mental, a su vez se brindó un espacio de reflexión y aprendizaje con el fin de cultivar una relación sana consigo mismo.</li> <li>• A través de este taller brindado al equipo de trabajo de la Oficina Regional de San Marcos, se logró el fortalecimiento de los valores que nos caracterizan como Institución, con el fin de seguir cultivando una relación laboral.</li> </ul> <p>1.1 Se logró encontrar un ambiente agradable en donde se llevó a cabo el conversatorio.<br/>1.2 Se lograron redactar y entregar 28 invitaciones.<br/>1.3 Se logró la presencia de 50 operadores de justicia.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Defensoría de la Mujer Indígena

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo en la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Agenda y recordatorio de audiencias de la Unidad Jurídica.</li><li>✓ Apoyo a la Delegada en la calendarización de reuniones, y actividades dentro de su agenda de trabajo.</li><li>✓ Calendarización de citas en la Unidad Psicológica.</li></ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se agendaron y recordaron a la Abogada de la Unidad Jurídica de esta sede las 79 audiencias que le fueron programadas durante el periodo de julio a diciembre del año 2025.</li><li>• Se brindó apoyo a la Delegada en la calendarización de cada una de las reuniones programadas durante el periodo de julio a diciembre del año 2025.</li><li>• Se lograron calendarizar un total de 71 citas durante el periodo de julio a diciembre en la Unidad de Psicología.</li></ul> |
| f) Apoyar a las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la Oficina Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Escaneo de documentos solicitados por la Delegada Regional los cuales son indispensables para el cumplimiento de su labor.</li><li>✓ Recepción de Invitaciones, convocatorias de reuniones.</li><li>✓ Apoyo a la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos en la redacción de las publicaciones y toma de fotografías que se envían al área de comunicación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se escanearon un total de 90 documentos los cuales fueron utilizados para gestiones administrativas de la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos.</li><li>• Se recibieron un total de 25 invitaciones dirigidas de diferentes Instituciones.</li><li>• Se enviaron un total de 15 publicaciones con sus respectivas fotografías, las cuales fueron publicadas en el Facebook oficial de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li></ul>                                   |

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>g) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamiento en relación con los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>                                 | <p>✓ Acompañamiento a usuarias al cajero de la Despensa Familiar para poder retirar el dinero que fue gestionado junto con la ONG Comité Internacional de Rescate IRC.</p> <p>✓ Se brindó acompañamiento a la usuaria Cristina Coronado Méndez, al Juzgado de Familia de San Marcos, a solicitar un estado de cuenta del proceso de pensión Alimenticia.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se logró el acompañamiento a 50 mujeres indígenas de la comunidad lingüística Mam a retirar la cantidad de Q. 1,100.00. cada una.</li> <li>• Se logró la obtención del estado de cuenta, se tomaron datos para iniciar el proceso de Ejecución en la Vía de Apremio, en la Unidad Jurídica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>h) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de San Marcos y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que se consideren pertinentes.</p> | <p>✓ Atención a usuarias, instituciones de gobierno, y organizaciones que ingresan a cada una de las Unidades de esta Institución.</p> <p>✓ Apoyo a la Delegada con la recepción de suministros enviados de la Defensoría de la Mujer Indígena de Guatemala.</p>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atendieron con calidad y calidez a 623 personas distribuidas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 138 usuarias de la Unidad Psicológica.</li> <li>○ 96 usuarias de la Unidad Social.</li> <li>○ 349 usuarias de la Unidad Jurídica.</li> <li>○ 9 Instituciones Gubernamentales.</li> <li>○ 7 Organizaciones.</li> <li>○ 3 Corresponsales de los canales de Televisión.</li> <li>○ 6 Organizaciones de mujeres.</li> <li>○ 15 Estudiantes de la Universidad Regional</li> </ul> </li> <li>• Se recepcionaron, revisaron y ordenaron cada suministro recibido en esta sede, también se revisó en cada unidad de trabajo las necesidades de insumos y se les proporciono cada artículo solicitado.</li> </ul> |



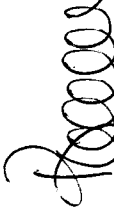
Defensoría  
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos Departamento de San Marcos 31 de diciembre del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada: Mónica Violeta García Matías

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.

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Licda. Mónica Violeta García Matías<br>Delegada Regional San Marcos<br>Defensoría de la Mujer Indígena | <br>M.A. Romelia Magdalena Cal<br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena | <br>M.A. María Yoon<br>Defensora de la Mujer Indígena<br>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                                                                                                                            |



| INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:<br>DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-<br>RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029                        |                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                      |                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| RENGLÓN<br>PRESUPUESTARIO                                                                                                                    | 029                                                                                                                                                                                                            |  | UBICACIÓN                                                                                                            | Huehuetenango                                                                               |  |
| No. DE CONTRATO                                                                                                                              | 83-2025-029                                                                                                                                                                                                    |  | NIT DEL<br>CONTRATISTA                                                                                               | 77065689                                                                                    |  |
| NOMBRE DEL<br>CONTRATISTA                                                                                                                    | María Cristina Pérez Felipe                                                                                                                                                                                    |  | CÓDIGO UNICO DE<br>IDENTIFICACIÓN                                                                                    | 2125 38373 1309                                                                             |  |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                          | Que la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere. |  |                                                                                                                      |                                                                                             |  |
| MONTO TOTAL DEL<br>CONTRATO                                                                                                                  | Q 30,000.00                                                                                                                                                                                                    |  | PLAZO DEL<br>CONTRATO                                                                                                | Del uno (01) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025) |  |
| UNIDAD DONDE PRESTA<br>SUS SERVICIOS                                                                                                         | Oficina Regional de Huehuetenango                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                      |                                                                                             |  |
| PERÍODO O MES DE ESTE<br>INFORME                                                                                                             | Diciembre de 2025                                                                                                                                                                                              |  | MONTO A COBRAR                                                                                                       | Q 5,000.00                                                                                  |  |
| ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO                                                                                                                   | ACTIVIDADES O TAREAS<br>DESARROLLADAS DURANTE EL<br>PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                        |  | RESULTADOS OBTENIDOS                                                                                                 |                                                                                             |  |
| a) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional | - Se apoyó en la recepción y atención a las usuarias, tanto a las que acuden por primera vez como a las que requieren seguimiento de su casos;                                                                 |  | - Se han atendido a las diferentes usuarias, quienes se han expresado con confianza y han sido referidas a la unidad |                                                                                             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                                                                                                        | diferentes unidades de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                                                                                                       | en Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se atendió a usuarias en la recepción de llamadas telefónicas, brindando apoyo en el idioma mam cuando es requerido en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó la recepción de llamadas telefónicas de diferentes usuarias, autoridades de diferentes instancias y se trasladó a la unidad correspondiente en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> |
| b) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó como personal Intérprete en las diferentes unidades, en el idioma mam con usuarias a quienes se les dificulta comprender la información en el idioma español en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se logró brindar atención con pertinencia cultural, fortaleciendo la confianza de usuarias que hablan el idioma Mam en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                    |
| c) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Huehuetenango por las diferentes unidades o direcciones de la Oficina Central de Defensoría de la Mujer Indígena. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó en la organización de expedientes correspondientes a cada mes, rotulación de expedientes correspondientes a cada unidad y fotocopiado de documento, en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se logró la rotulación e identificación documentos para la atención de casos en cada unidad correspondiente, facilitando su acceso y localización en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>     |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>d) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y de las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <p><b>DELEGACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó a delegación con la recepción de convocatorias a reuniones, la recepción de recibos de servicios básicos en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>- Se apoyó en recepción de llamadas para delegación y mensajes, en la Oficina R3regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> <p><b>UNIDAD PSICOLÓGICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó en ordenar expedientes mes a mes en la Unidad Psicológica en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la mujer Indígena.</li> <li>- Se apoyó en fotocopiar documentos de usuarias que fueron atendidas en la Unidad Psicológica.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se logra informar a delegación sobre convocatorias y llamadas en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>-Se logró ordenar expedientes para tener un fácil acceso, en la unidad psicológica de la Oficina Regional de Huehuetenango, de la defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó como personal intérprete en el idioma mam, en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> <p><b>UNIDAD SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó en armado de expedientes para casos o asesorías de la unidad social en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>- Se brindo apoyo como intérprete del idioma mam en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> <p><b>UNIDAD JURIDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó como intérprete del idioma mam, facilitando la comunicación entre usuarias y personal de la Unidad Jurídica.</li> <li>- Se apoyó en el ingreso de los datos de casos atendidos en el libro de la Unidad Jurídica, en la Oficina</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se logró armar expedientes para un fácil acceso en la Unidad Social en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>- Se logró fortalecer la atención mediante la implementación del uso del idioma mam con usuarias en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>e) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Huehuetenango y documentos que sean enviados a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> | <p>Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó en fotocopiar documentos de usuarias que acuden a la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>- Se apoyó en la elaboración de cien expedientes y en la rotulación de fólderes para la unidad jurídica en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se logró ingresar datos de casos atendidos y fotocopiar documentos de usuarias en la unidad jurídica, en la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> <li>- Se logró elaborar cien expedientes y la rotulación de fólderes para la unidad jurídica, en la Oficina Regional de Huehuetenango, en la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se apoyó a la Unidad Social, en el llenado del libro único registro de casos atendidos por las diferentes unidades, correspondientes de cada mes, en el libro único regional en la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se logró el registro de los casos en el libro único de la Oficina Regional de Huehuetenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |



## Defensoría de la Mujer Indígena

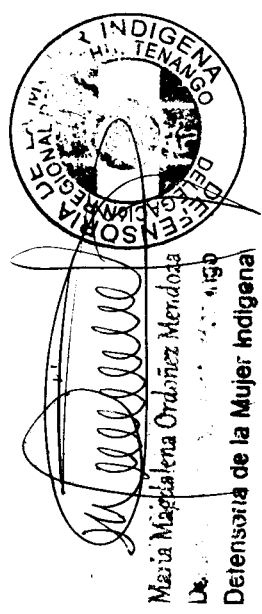
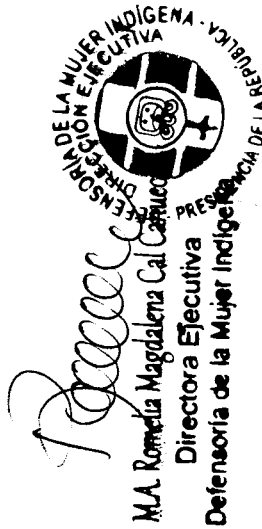
|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Huehuetenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes. | - Se apoyó en hacer pago de energía eléctrica de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. | - Se logró hacer pagos de energía eléctrica de la Oficina Regional de Huehuetenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Municipio de Huehuetenango, Departamento, Huehuetenango 31 de diciembre del año 2025.

Firma del Contratista: 

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

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

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>María Magdalena Ordoñez Mendoza<br>Defensoría de la Mujer Indígena | <br>M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuat<br>Directora Ejecutiva<br>Defensoría de la Mujer Indígena |
| Firma y sello del servidor público que verifica el Informe                                                                                                  | Nombre, firma y sello de la autoridad competente                                                                                                                                   |