



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	OFICINA CENTRAL	
Nº. DE CONTRATO	66-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	24356210	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Juan José López Cottón	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1732088861211	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo Técnico Administrativo			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q 55,774.19	PLAZO DEL CONTRATO	02 de mayo al 31 de diciembre 2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sub-Dirección Administrativa			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre 2025	MONTO A COBRAR	Q 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
Apoyo en la organización de las rutas de transporte	Se brindó seguimiento y apoyo a los conductores en la planificación de rutas y coordinación del traslado tanto de usuarias de servicios como de las diferentes unidades, asegurando que	- Se atendieron de manera efectiva todas las solicitudes de traslado programadas durante el periodo de la actividad. Culminando el mes todas las solicitudes de manera efectiva. - Se garantizó la puntualidad en el cumplimiento de los compromisos establecidos para las unidades y usuarias.		



Defensoría de la Mujer Indígena

	cumplieran con sus compromisos adquiridos.	- Se logró una mejor coordinación entre el personal conductor y las áreas solicitantes de los servicios, fortaleciendo la comunicación y la respuesta oportuna. - Se brindó un servicio de traslado seguro y confiable, cumpliendo con los estándares establecidos. - Se han identificado algunos inconvenientes en el proceso de entrega de cupones de combustible, los cuales ya están siendo atendidos para garantizar que las comisiones se gestionen de manera más eficiente y oportuna. - Se coordinó de manera eficiente las funciones del personal bajo la coordinación de la sub dirección administrativa, asegurando el cumplimiento de los itinerarios establecidos. - Se fortaleció la organización y el control en la administración de los servicios a cargo de cada persona en la institucional. - Se mantuvo una comunicación efectiva con el personal, permitiendo una rápida respuesta ante cambios o ajustes. - Se procedió a generar acciones que permitan el mejor manejo sobre la aprobación y asignación de vehículos - Se generaron reuniones de coordinación con la sub dirección para mejorar en las acciones en torno a la asignación de vehículos - Se generaron acciones para mejorar la salida de vehículos con sus respectivos servicios mecánicos y revisiones 360 - Se realiza la recolección semanal de las bitácoras de los vehículos para generar los archivos y consignar la documentación pertinente
Apoyo en la coordinación de las actividades y funciones de los pilotos y prestadores de servicios técnicos bajo la subdirección administrativa	Se brinda apoyo en la administración de los servicios del personal bajo la sub dirección administrativa como de los usuarios	
Apoyo en la gestión de aprobación de salida de vehículos	Se generó información y se procedió a alimentar la base de datos sobre la aprobación ya asignación de vehículos para las diferentes actividades dentro y fuera de la ciudad	
Apoyo para el buen funcionamiento y uso de los vehículos institucionales, así como el kilometraje, combustible, reparaciones y	Se coordinó con la sub dirección administrativa y conductores de la institución para mejorar en el manejo de la información de la institución en torno al control de vehículos	



Defensoría de la Mujer Indígena

registro de cada salida de los vehículos		- Se mantuvo una comunicación efectiva con los conductores, permitiendo una rápida respuesta ante cambios o ajustes en las rutas. - Se redujeron retrasos y se optimizó el uso de los recursos vehiculares disponibles. - Se redujeron retrasos y se optimizó el uso de los recursos vehiculares disponibles. - Se procedió a recolectar la información de las comisiones realizadas y a almacenar de manera efectiva la documentación que genera las comisiones.
Apoyo en el almacenamiento de la información de las diferentes comisiones realizadas por cada uno de los pilotos de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se coordinó con la sub dirección administrativa y conductores de la institución para mejorar en el manejo de la información de la institución en torno al control de vehículos	
Apoyo para que se cumpla con la normativa nacional relacionada con el transporte	Se han coordinado acciones con los conductores para garantizar el cumplimiento de las normativas nacionales de transporte, asegurándose de lo siguiente	Actualmente se está llevando a cabo la socialización de actividades destinadas a garantizar la correcta aplicación de las normativas del país.
Apoyo en la realización de la programación y asignación de pilotos para las diferentes comisiones de trabajo de las dependencias de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se coordina acciones para garantizar la asignación de conductores a las diferentes comisiones de trabajo	- Se coordinó de manera eficiente la salida de vehículos, asegurando el cumplimiento de los itinerarios establecidos. - Se facilitó el traslado oportuno del personal y usuarios, garantizando la continuidad de las actividades programadas. - Se fortaleció la organización y el control en la administración de los servicios de transporte institucional. - Se redujeron retrasos y se optimizó el uso de los recursos vehiculares disponibles.
Elaborar informe semanalmente sobre el estado de los vehículos, mediante el registro de las bitácoras, solicitadas a los	Se procedió a realizar una inspección general de los vehículos	Dado que los vehículos de la institución requerían servicios preventivos y correctivos, fueron enviados a los talleres autorizados para la realización de dichos mantenimientos. Llevando sus respectivos controles y autorizaciones.



Defensoría de la Mujer Indígena

pilotos de la Defensoría de la Mujer Indígena		• Durante la verificación previa, se identificaron daños en la estructura de los vehículos. En la inspección minuciosa más reciente no se observaron nuevos impactos. La verificación 360 evidenció múltiples abolladuras en la carrocería externa, las cuales no comprometen el funcionamiento mecánico de las unidades, afectando únicamente su apariencia estética. • Gracias al seguimiento de las revisiones periódicas, se logró que los vehículos cuenten con papeles de circulación debidamente actualizados, con el apoyo de los asesores jurídicos del despacho. • Se ha realizado la verificación del pago del impuesto de circulación, comprobando que la mayoría de los vehículos se encuentren al día en sus obligaciones tributarias. • Se esta procediendo ha informar a la Subdirección, del estado actual y acciones a tomar para proceder al pago y la solicitar la cuota. • Se han gestionado los procesos internos para asegurar que el contenido generado sea pertinente, cumpla con las directrices institucionales y se ajuste a los lineamientos de seguridad establecidos por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (CONRED), cuyo cumplimiento es mandatorio para todas las instituciones del Estado. • Adicionalmente, se brindó apoyo en la elaboración de normas mínimas de convivencia para eventos institucionales, con el propósito de fortalecer la organización, la prevención y la seguridad en las actividades desarrolladas por la institución. • Se realiza una revisión periódica de los vehículos con el objetivo de verificar su buen funcionamiento y, con ello,
Apoyo en el cumplimiento del pago anual del impuesto de circulación de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se esta generado las gestiones para el pago de impuestos de circulación	
Apoyar en la elaboración de las normas mínimas de seguridad que debe observar el personal de la DEMI para resguardar su integridad	Actualmente, estamos en proceso de investigación sobre el tema para desarrollar contenido que se alinee con las prácticas establecidas en nuestra institución. Estamos gestionando los procesos necesarios para garantizar la pertinencia del contenido generado.	
Apoyo en las distintas actividades de la sub dirección para el buen funcionamiento de	Se genero el registro de Vehiculos	



Defensoría de la Mujer Indígena

las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, notificando oportunamente algún daño al mismo		garantizar la movilidad necesaria para el desarrollo de las actividades de la oficina. • Se mantiene coordinación con el equipo encargado de servicios generales con el fin de optimizar las condiciones de limpieza en oficinas, áreas comunes y servicios sanitarios.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, directora Administrativa Financiera y subdirectora Administrativa.	Se ha brindado apoyo en la coordinación con los diferentes equipos de trabajo de la sede central, con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de los servicios generales del edificio. Entre las acciones realizadas se destacan	• Se realiza una limpieza periódica de las áreas de trabajo, el edificio está bien organizado y ordenado, creando un ambiente armonioso y adecuado para trabajar. • Supervisión y control del mantenimiento y limpieza en las áreas de oficina y sanitarios de los distintos niveles del edificio. • Coordinación y apoyo con el personal de guardiana para mejorar la calidad de los servicios brindados. • Identificación y propuesta de espacios adecuados para la reubicación de productos del almacén. • Asistencia en el montaje logístico de eventos realizados dentro de las instalaciones de la oficina central • Traslado y Acompañamiento de personal de la oficina Central



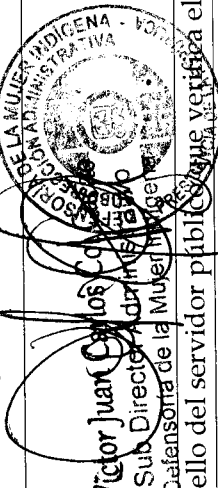
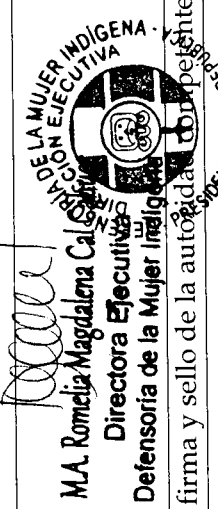
Defensoría de la Mujer Indígena

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

Firma del Contratista: [Firma]

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

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

 Victor Juan Carlos Col Cacao Sub-Dirección Administrativa Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cacao Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	OFICINA CENTRAL	
No. DE CONTRATO:	66-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	24316210	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN JOSE LOPEZ COTTON	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1732088861211	
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyo Técnico Administrativo			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q 55,774.19	PLAZO DEL CONTRATO:	02 de mayo al 31 de diciembre 2025	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Sub-Dirección Administrativa			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS		
Apoyo en la organización de las rutas de transporte	Se brindó seguimiento y apoyo a los conductores en la planificación de rutas y coordinación del traslado tanto de usuarias de servicios como de las diferentes unidades, asegurando que cumplieran con sus compromisos adquiridos.	Durante el período reportado, se atendieron de manera efectiva todas las solicitudes de traslado programadas, logrando cumplir los cierres del mensual con cada una de ellas sin contratiempos. Se garantizó la puntualidad en todos los compromisos establecidos con las distintas unidades y usuarias, asegurando así un servicio responsable y oportuno. Asimismo, se fortaleció la coordinación entre el personal conductor y las áreas solicitantes, lo que permitió mejorar la comunicación interna y brindar		



		respuestas más rápidas y eficientes. Los traslados se desarrollaron bajo condiciones de seguridad y confiabilidad, cumpliendo con los estándares establecidos para este tipo de servicios. Por otro lado, se identificaron algunos inconvenientes en el proceso de entrega de cupones de combustible. Sin embargo, dichas situaciones están siendo atendidas con el fin de optimizar la gestión de las comisiones y garantizar un proceso más eficiente y oportuno.
Apoyo en la coordinación de las actividades y funciones de los pilotos y prestadores de servicios técnicos bajo la subdirección administrativa	Se brindó apoyo en la administración de los servicios del personal bajo la sub dirección administrativa como de los usuarios	Durante el año fiscal 2025 se brindó un apoyo constante y efectivo en la administración de los servicios del personal a cargo de la Subdirección Administrativa, así como en la atención a los usuarios. A lo largo de este período, se logró coordinar de manera eficiente las funciones del personal, garantizando el cumplimiento puntual de los itinerarios y responsabilidades asignadas. Asimismo, se fortaleció la organización interna y el control sobre la administración de los servicios institucionales, asegurando que cada persona encargada de estas funciones cumpliera con los estándares establecidos. Este esfuerzo permitió mejorar la eficiencia operativa y optimizar los recursos disponibles. Durante el año, también se mantuvo una comunicación fluida y oportuna con el personal, lo que facilitó una rápida respuesta ante cambios, ajustes o situaciones imprevistas. Esta capacidad de adaptación contribuyó significativamente a garantizar la continuidad y calidad de los servicios prestados.

Apoyo en la gestión de aprobación de salida de vehículos	Se generó información y se procedió a alimentar la base de datos sobre la aprobación ya asignación de vehículos para las diferentes actividades dentro y fuera de la ciudad	Durante el período evaluado se implementaron diversas acciones orientadas a mejorar el manejo, aprobación y asignación de los vehículos institucionales. Con este propósito, se promovió una revisión integral de los procedimientos existentes, buscando fortalecer la eficiencia y garantizar un uso adecuado de la flota. Como parte de este proceso, se llevaron a cabo reuniones de coordinación con la Subdirección, lo que permitió afinar los criterios y estrategias relacionados con la asignación de vehículos. Estas sesiones de trabajo contribuyeron a optimizar la toma de decisiones y a establecer mecanismos más claros y funcionales para la distribución de los recursos. Adicionalmente, se impulsaron acciones específicas para asegurar que los vehículos cumplieran con sus servicios mecánicos y revisiones 360 antes de cada salida. Este enfoque preventivo permitió reforzar la seguridad, prolongar la vida útil de las unidades y garantizar que cada traslado se realizara bajo condiciones óptimas. En conjunto, estas iniciativas permitieron avanzar hacia una administración más ordenada, eficiente y segura del parque vehicular institucional.
Apoyo para el buen funcionamiento y uso de los vehículos institucionales, así como el kilometraje, combustible, reparaciones y registro de cada salida de los vehículos	Se coordinó con la sub dirección administrativa y conductores de la institución para mejorar en el manejo de la información de la institución en torno al control de vehículos	Durante el período reportado se brindó apoyo para asegurar el buen uso y funcionamiento de los vehículos institucionales, controlando el kilometraje, el combustible, las reparaciones y el registro de cada salida.

		Se trabajó en coordinación con la Subdirección Administrativa y los conductores para mejorar el manejo de la información relacionada con el control vehicular. Como parte de estas acciones, se realizó la recolección semanal de las bitácoras para mantener los archivos actualizados y con la documentación correspondiente. Además, se mantuvo una comunicación constante con los conductores, lo que permitió responder rápidamente a cambios en las rutas y evitar retrasos. Gracias a estas acciones, se optimizó el uso de los vehículos y se mejoró la eficiencia en los servicios de transporte institucional. Durante el período evaluado se lograron importantes avances en el control y administración de la documentación relacionada con el uso de los vehículos institucionales. Gracias a una organización más eficiente, se redujeron retrasos y se optimizó el uso de los recursos vehiculares disponibles.
Apoyo en el almacenamiento de la información de las diferentes comisiones realizadas por cada uno de los pilotos de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se coordinó con la sub dirección administrativa y conductores de la institución para mejorar en el manejo de la información de la institución en torno al control de vehículos	Se llevó a cabo la recolección de toda la información generada por las comisiones realizadas, asegurando el resguardo adecuado de la documentación correspondiente. Esto incluyó las bitácoras de viaje, solicitudes de vehículos, solicitudes de combustible y el registro en el libro de actas para el control de vales. Todo este proceso permitió mantener un archivo ordenado, tanto físico como digital, garantizando un seguimiento claro, completo y accesible de cada actividad relacionada con la flota institucional. Durante el período evaluado se realizaron diversas pláticas con el personal encargado de la conducción de los vehículos institucionales. Aprovechando la experiencia que poseen, estas conversaciones se
Apoyo para que se cumpla con la normativa nacional relacionada con el transporte	Se han coordinado acciones con los conductores para garantizar el cumplimiento de las normativas nacionales	

	de transporte, asegurándose de lo siguiente	centraron en reforzar recomendaciones que ya forman parte de sus buenas prácticas, como evitar estacionarse en lugares no permitidos, respetar los límites de velocidad y mantener una conducción responsable en carretera. El objetivo principal fue minimizar riesgos y promover una cultura de prevención. Gracias a estas acciones, durante el periodo no se registraron incidentes relacionados con accidentalidad, lo que refleja el compromiso y la responsabilidad del personal conductor. Paralelamente, se llevó a cabo la socialización de actividades orientadas a garantizar la correcta aplicación de las normativas nacionales, fortaleciendo así el cumplimiento de los lineamientos establecidos y contribuyendo a un desempeño más seguro y ordenado dentro de las funciones institucionales.
Apoyo en la realización de la programación y asignación de pilotos para las diferentes comisiones de trabajo de las dependencias de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se coordina acciones para garantizar la asignación de conductores alas diferentes comisiones de trabajo	Durante el periodo reportado se brindó apoyo en la programación y asignación de pilotos para las diferentes comisiones de trabajo de las dependencias de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se coordinaron acciones que permitieron garantizar la disponibilidad de conductores y la salida eficiente de los vehículos, asegurando el cumplimiento de los itinerarios establecidos. Gracias a esta organización, se facilitó el traslado oportuno del personal y usuarias, lo que contribuyó a la continuidad de las actividades programadas. Asimismo, se fortaleció el control y la administración de los servicios de transporte institucional,

		reduciendo retrasos y optimizando el uso de los recursos vehiculares disponibles.
Elaborar informe semanalmente sobre el estado de los vehículos, mediante el registro de las bitácoras, solicitadas a los pilotos de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se realiza una evaluación semanal del estado de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, en coordinación con los conductores, con el propósito de identificar posibles problemas y atender oportunamente cualquier inconveniente que pueda presentarse.	Durante el período anual del informe se elaboraron informes semanales sobre el estado de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, mediante el registro de las bitácoras proporcionadas por los conductores. Estas evaluaciones permitieron identificar oportunamente posibles problemas y dar seguimiento a cualquier inconveniente. Los vehículos que requerían mantenimiento preventivo o correctivo fueron enviados a talleres autorizados, llevando el control y las autorizaciones correspondientes. Durante las inspecciones se detectaron daños en la estructura y abolladuras en la carrocería, las cuales no afectan el funcionamiento mecánico de las unidades, sino únicamente su apariencia estética.
Apoyo en el cumplimiento del pago anual del impuesto de circulación de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena	Se dio seguimiento y se brindaron recordatorios respecto al pago de los impuestos de circulación de los vehículos institucionales, considerando que estos tienen un plazo establecido y que el proceso se realiza de manera coordinada con la Unidad Financiera.	Durante el período del informe se brindó apoyo en el cumplimiento del pago anual del impuesto de circulación de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se dio seguimiento constante y se emitieron recordatorios respecto a los plazos establecidos, en coordinación con la Unidad Financiera, asegurando que los trámites se realizaran de manera oportuna. Gracias a este seguimiento y al apoyo de los asesores jurídicos del despacho, se logró que los vehículos contaran con la documentación de circulación actualizada. Se verificó el pago del impuesto de circulación, comprobando que la mayoría de los vehículos se encontraran al día en sus obligaciones tributarias. Asimismo, se procedió a informar a la Subdirección sobre el estado actual y las

		acciones a tomar para completar los pagos pendientes y solicitar las cuotas correspondientes. Durante este proceso también se logró efectuar el cambio de placas del vehículo Mitsubishi Nativa, que a pesar de ser un vehículo institucional, aún contaba con placas particulares. Esta acción permitió regularizar su estatus como vehículo del Estado, cumpliendo con los lineamientos legales y administrativos correspondientes. Durante el año se apoyó en la identificación de normas mínimas de seguridad para el personal de la DEMI. Se avanzó en la investigación del tema y en la coordinación con la Subdirección para obtener la información necesaria para definir acciones de seguridad institucional. Asimismo, se gestionaron los procesos para asegurar que el contenido cumpla con los lineamientos de CONRED, obligatorios para todas las instituciones del Estado. Además, se brindó apoyo en la creación de normas mínimas de convivencia para eventos institucionales.
Apoyar en la elaboración de las normas mínimas de seguridad que debe observar el personal de la DEMI para resguardar su integridad	Actualmente, nos encontramos en proceso de investigación sobre el tema, con el propósito de desarrollar contenido alineado a las prácticas establecidas por nuestra institución. Asimismo, estamos gestionando los procesos necesarios para asegurar la pertinencia y calidad de la información generada.	
Apoyo en las distintas actividades de la subdirección para el buen funcionamiento de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, notificando oportunamente algún daño al mismo	Durante el período se brindó apoyo constante a las distintas actividades de la Subdirección, con el objetivo de asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. Como parte de estas acciones, se notificaron oportunamente los daños o desperfectos identificados, lo que permitió gestionar de manera ágil las reparaciones necesarias y mantener condiciones adecuadas de trabajo.	Durante el período se obtuvieron resultados significativos que contribuyeron al buen funcionamiento de las instalaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena. El apoyo brindado a las actividades de la Subdirección permitió mantener un funcionamiento institucional continuo y eficiente. La notificación oportuna de daños y desperfectos facilitó la gestión inmediata de reparaciones, lo que resultó en espacios de trabajo seguro, ordenado y en mejores condiciones para el personal.

	Se generó y actualizó el registro de los vehículos institucionales, además de realizar revisiones periódicas para verificar su buen estado mecánico y operativo, garantizando así la movilidad requerida para el desarrollo de las actividades de la oficina. Asimismo, se mantuvo una coordinación continua con el equipo de servicios generales para optimizar las condiciones de limpieza en oficinas, áreas comunes y servicios sanitarios, velando por contar siempre con espacios ordenados y funcionales. De igual manera, se apoyó en la verificación de insumos básicos de limpieza y en la supervisión de pequeños ajustes de infraestructura, mobiliario y equipo, reforzando con ello la operatividad cotidiana de las instalaciones.	Se consolidó el registro actualizado de los vehículos institucionales y, gracias a las revisiones periódicas realizadas, se garantizó que cada unidad se mantuviera en óptimo estado mecánico. Esto aseguró la movilidad requerida para cumplir con las actividades operativas de la institución sin interrupciones. Además, la coordinación establecida con el equipo de servicios generales permitió mantener oficinas, áreas comunes y servicios sanitarios en condiciones adecuadas de limpieza e higiene. La verificación constante de insumos y la supervisión de pequeños ajustes en infraestructura y mobiliario contribuyeron a mejorar la operatividad diaria y a fortalecer la eficiencia en el uso de los recursos institucionales. En conjunto, estas acciones generaron un impacto positivo en la gestión interna, asegurando instalaciones funcionales, personal mejor atendido y procesos operativos más eficientes.
Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, directora Administrativa Financiera y sub directora Administrativa.	Durante el período, se lograron avances significativos en las actividades solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, fortaleciendo la operatividad y el buen funcionamiento de la sede central. El acompañamiento brindado favoreció una mejor coordinación entre los equipos de trabajo, optimizando la gestión de los servicios generales del edificio. La limpieza periódica de las áreas de trabajo y la supervisión constante de	Durante el período se obtuvieron resultados significativos en las actividades solicitadas por las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, lo que contribuyó al fortalecimiento operativo y al buen funcionamiento de la sede central. El acompañamiento brindado permitió mejorar la coordinación entre los distintos equipos de trabajo, logrando una gestión más eficiente de los servicios generales del edificio. El mantenimiento de una limpieza periódica en las áreas de trabajo generó espacios organizados, ordenados y adecuados para el desempeño diario del

	oficinas, sanitaria y áreas comunes garantizaron espacios organizados, seguros y adecuados para el desempeño diario del personal, contribuyendo a un ambiente laboral armonioso. La coordinación con el personal de guardiana permitió mejorar la calidad de los servicios, fortaleciendo el control interno y la atención al personal y visitantes. Asimismo, la identificación de espacios para la reubicación de productos del almacén permitió una mejor organización interna y un aprovechamiento más eficiente del espacio disponible. El apoyo en el montaje logístico de eventos facilitó que las actividades institucionales se desarrollaran de manera ordenada y conforme a las necesidades de la oficina. Finalmente, el traslado y acompañamiento de personal de la oficina central contribuyó al cumplimiento oportuno de actividades y misiones asignadas. En conjunto, estas acciones reflejan una mejora en la operatividad de la sede central, condiciones de trabajo más adecuadas y mayor eficiencia en la atención de las solicitudes institucionales.	personal, lo que a su vez favoreció un ambiente laboral más armonioso. La supervisión constante del mantenimiento y la limpieza en oficinas, sanitarios y áreas comunes aseguró condiciones óptimas de higiene y funcionamiento en todos los niveles del edificio. La coordinación con el personal de guardiana permitió mejorar la calidad de los servicios prestados, fortaleciendo tanto el control interno como la atención al personal y visitantes. Asimismo, la identificación de espacios adecuados para la reubicación de productos del almacén resultó en una mejor organización interna y en un aprovechamiento más eficiente del espacio disponible. El apoyo brindado en el montaje logístico de eventos permitió que las actividades realizadas dentro de las instalaciones se desarrollaran de manera ordenada y conforme a las necesidades institucionales. Además, el acompañamiento y traslado de personal de la oficina central contribuyó al cumplimiento oportuno de actividades y misiones asignadas. En conjunto, estos resultados reflejan un fortalecimiento en la operatividad de la sede central, una mejora tangible en las condiciones de trabajo y una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes institucionales.
--	--	--



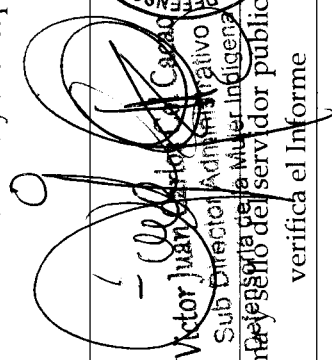
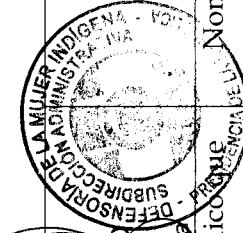
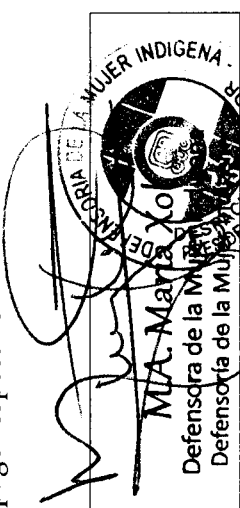
Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de _____ Guatemala _____ Departamento de _____ Guatemala _____ de 31 Diciembre _____ de 2025

Firma del Contratista: _____

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

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

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

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Chimaltenango. Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI)	
No. DE CONTRATO	65-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	24874930	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Eulalia Tay Morales.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2370377420403	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina Regional de Chimaltenango 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. 43,833.33	PLAZO DEL CONTRATO	Del 8 de abril al 31 de diciembre de 2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango.			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre 2025	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	

a) Apoyar en la atención y recepción de las llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de las usuarias consultando y solicitando información correspondiente sobre las tres unidades de atención de casos. 2. Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas de otras instancias y/o organizaciones entre otras.	R.1) Se apoyó en la atención y recepción de 5 llamadas telefónicas. Se apoyó en la atención y recepción de 3 llamadas telefónicas de usuarias y se refirió a la Unidad de atención Jurídica. 2 llamada se refirió a la Unidad Social. R.2) Se apoyó en la atención y recepción de 1 llamada para la encargada de oficina Regional de Chimaltenango y se trasladó la información correspondiente.
b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, para el inicio o seguimiento de caso.	1. Apoyar en la recepción y registro de los datos de las usuarias que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Chimaltenango.	R.1) Se apoyó en la recepción y registro de datos personales de 35 usuarias que acudieron a la oficina Regional de Chimaltenango referidas a las diferentes unidades correspondientes. Se apoyó en la recepción y registro de datos de 20 usuarias para ser atendidas por la Unidad jurídica.

		- Se apoyó en la recepción y registro de datos de 6 usuarias para ser atendidas por la Unidad Social. - Se apoyó en la recepción y registro de datos de 9 usuarias para ser atendidas por la Unidad Psicología. R.2) Se apoyó en la entrega de 3 listados de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial dando información sobre los casos que atiende la oficina Regional de Chimaltenango.	- Se apoyó en la recepción y registro de datos de 6 usuarias para ser atendidas por la Unidad Social. - Se apoyó en la recepción y registro de datos de 9 usuarias para ser atendidas por la Unidad Psicología. R.2) Se apoyó en la entrega de 3 listados de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial dando información sobre los casos que atiende la oficina Regional de Chimaltenango.
	2. Apoyar en la entrega de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial.	1. Apoyar a la Encargada Regional en distintas acciones para el logro de los objetivos institucionales.	R.1.1) Se apoyó en llevar control de entradas y salidas de insumos a la encargada. Se actualizó 1 archivo electrónico de control de insumos. R.1.2) Se apoyó en actualizar 1 directorio de la oficina Regional de Chimaltenango.
c) 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 Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar en la organización de la agenda de actividades de la	R.1) Se apoyó a la organización de la agenda de 5 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de	R.1) Se apoyó a la organización de la agenda de 5 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de
d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.			

	Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango.	Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones.
e) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Chimaltenango por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar a la encargada Regional en recopilar las acciones, del tercer cuatrimestre.	R.1) Se apoyó a la encargada Regional en recopilar las acciones, para el informe correspondiente del tercer cuatrimestre del 1/12/2025 al 31/12/2025.
f) Apoyar en las actividades secretariales a la Encargada y a las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar en actividades secretariales a las tres unidades de atención de casos.	R.1.1) Se apoyó en la entrega de impresiones, 12 unidades de Atención Social, 15 Unidad Psicológica y 50 a la Unidad Jurídica. R.1.2) Se apoyó en sacar fotocopias de DPI de las usuarias que fueron atendidas en las 3 Unidades. Unidad Jurídica 8, Unidad Social 6 y 7 Unidad Psicológica. R.1.3) Se apoyó en entregar datos a encargada de la Unidad Psicológica para agendar y reprogramar citas para 5 usuarias. R.1.4) Se apoyó en la entrega de insumos varios a cada una de las unidades de atención de casos y encargada para su respectivo abastecimiento para el que hacer de DEMI. R.1.5) Se apoyó en recepcionar y escanear informes, planes mensuales de las 3 unidades. Se envió a la encargada para enviarlo donde corresponde.

		R.2.1) Se apoyó en la recepción de 5 oficios de diferentes instituciones de gobierno dirigidos a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango y se trasladó a la agenda correspondiente. R.2.2) Se apoyó en el escaneo de 11 facturas de pago y se envió a la encargada Regional para su envío correspondiente a la oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. • 3 Facturas de la Unidad Jurídica. • 1 Factura del área asistente técnica. • 2 Facturas de la Unidad Social. • 2 Facturas de la Unidad Psicológica. • 1 facturas del área de limpieza. • 1 factura técnica terapeuta. • 1 factura técnica comunitaria. R.2.3) Se apoyó en 3 procesos administrativos para el pago de extracción de basura, agua y drenaje, arrendamiento de inmueble, donde funciona la oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena. R.2.4) Se apoyó en el proceso de compra de 12 garrafrones de agua pura Salvavidas para consumo del personal y de las usuarias que visitan la oficina de
	2. Apoyar a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango, en diferentes diligencias administrativas y secretariales de la oficina regional.	



		la Defensoría de la Mujer Indígena y se trasladó a donde corresponde. R.2.5) Se apoyó en el proceso de enviar 2 facturas de agua Pura Salvavidas al área de adquisiciones para su respectivo reintegro. R.2.6) Se elaboró un informe correspondiente al mes de diciembre. Se le envió a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango para su respectiva revisión. Posteriormente se hizo los cambios al informe de acuerdo a la revisión, que recomendó la encargada.
--	--	--

g.) Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina de la Regional de Chimaltenango. Y documentos que sean enviados a la Oficina.	1. Apoyar en archivar documentación de las unidades de atención de casos.	R.1.1) Se apoyó en archivar correspondencia enviada y recibida. • 5 oficios recibidos. R.1.2 Se apoyó en archivar documentación que corresponde a pagos de la oficina regional para control correspondiente • 3 solicitudes de compra de bienes y/o servicios. • 1 factura de arrendamiento • 1 factura energía eléctrica, • 1 factura servicio de agua y drenaje, • 2 correspondencias enviadas • 17 correspondencias recibidas. • 2 factura de agua Pura Salvavidas. • 1 factura de energía eléctrica.
--	--	---



Defensoría de la Mujer Indígena

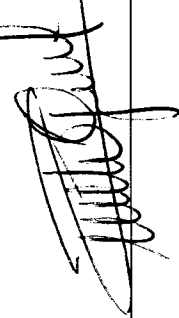
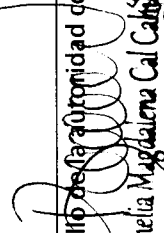
h.) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1. Apoyar a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango en diferentes actividades, reuniones y talleres programados en agenda.	R.1.1) Se apoyó en la asistencia a reuniones con el equipo de la Oficina Regional de Chimaltenango para coordinación de actividades y discusión de casos. Realizada el 1/12/2025. 10/12/2025. R.1.3) Se participó en el "TALLER DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS 2025 Y PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2026-2036": realizado el 5 y 7 de diciembre de 2025. Lugar Hotel Maya Jade, ubicado en el municipio de Chiquimulilla en el departamento de Santa Rosa.
--	--	---

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

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal.

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

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe   Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interna Oficina Regional Chimaltenango	Nombre, firma y sello de la autoridad competente   M.A. Romelia Magdalena Cal Calucel Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
---	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Oficina Regional de Chimaltenango.	
No. DE CONTRATO:	65-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	24874930	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María Eulalia Tay Morales.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2370377420403	
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina Regional de Chimaltenango 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. 43,833.33	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 8 de Abril al 31 de diciembre de 2,025.	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango.			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la atención y recepción de las llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. Defensoría de la Mujer Indígena, para inicio o seguimiento de caso.	1. Apoyo en la atención y recepción de llamadas telefónicas de las usuarias consultando sobre las tres unidades. Solicitando información correspondiente.		R.1) Se apoyó en la recepción de 157 llamadas telefónicas. Enero – diciembre de 2025. • Se apoyó en la recepción de 117 llamadas telefónicas de las usuarias se refirió a la Unidad de atención Jurídica. Abril – diciembre. • Se apoyó en la recepción de 21 llamadas telefónicas de las usuarias se refirió a la Unidad de atención Social. Abril – diciembre. • Se apoyó en la recepción de 19 llamadas telefónicas de las usuarias	



		se refirió a la unidad Psicológica. De abril a diciembre de 2,025. R.2.1) Se apoyó en la recepción de 3 Llamadas del Tribunal de femicidio. Para la unidad jurídica. De abril a diciembre de 2,025. R.2.2) Se apoyó en la recepción de 1 llamada del Mp Chimaltenango. Del área de Psicología. Llamada para la unidad Psicológica. De abril a diciembre de 2,025. R.2.3) Se apoyó en la atención y recepción de 2 llamadas para la encargada de oficina Regional de Chimaltenango y se trasladó la información correspondiente. De abril a diciembre de 2,025.
2. Se apoyó en la recepción de llamadas de otras instancias		
b) Apoyar en la recepción de las usuarias o mujeres que soliciten apoyo de la oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, para el inicio o seguimiento de caso.	1. Apoyo en la recepción de los datos de las usuarias que solicitaron los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena, oficina regional de Chimaltenango.	R.1.1) Se apoyó en la recepción los datos personales de 752 usuarias que acudieron a la oficina Regional de Chimaltenango referidas a las diferentes unidades correspondientes. De abril a diciembre de 2,025. • Se apoyó en la recepción de datos y se refirió a 353 usuarias para ser atendidas por la Unidad jurídica. De abril a diciembre de 2,025. • Se apoyó en la recepción de datos y se refirió a 179 usuarias para ser

		atendidas por la Unidad Social. Abril – diciembre. Se apoyó en la recepción de datos y se refirió a 220 usuarias para ser atendidas por la Unidad Psicología. De abril a diciembre de 2,025. R.1.1) Se Apoyó en recepción a 1 estudiante de Derecho de la UMG. Vino por parte del bufete popular que se ubica en Chimaltenango. Trajo material con información del trabajo que realizan en el bufete. R.2.1) Se apoyó en recibir 9 visitas de 9 monitores de la Contraloría General de cuentas. R.3.1) Se apoyó en recibir 4 usuarias que buscaban otra institución y por error llegaron a la DEMI. R.3.2) Se apoyó en la entrega de 115 listados de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial dando información sobre los casos que atiende la oficina Regional de Chimaltenango durante el período de abril a diciembre 2025.
	- Apoyo en recepción por visita de una estudiante de Derecho de la UMG. - Apoyo en recepción por visita de monitores de la Contraloría General de Cuentas. Y personas que buscaban otras instituciones de gobierno. - Apoyo en entrega de requisitos de distintas tipologías a usuarias de forma presencial.	R.1.1) Se apoyó a la Encargada de la oficina Regional en 19 coordinaciones del uso de salón de la oficina Regional con instituciones que solicitaron dicho espacio para la realización de actividades durante el período de Abril a Diciembre 2025.
c) 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 Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Apoyo a la Encargada Regional en las distintas acciones para el logro de los objetivos institucionales.	

d) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyo en hacer listado de control de limpieza oficina. Listado tema altar. 2. Apoyo en la organización de la agenda de actividades de la Encarga de la Oficina Regional de Chimaltenango.	R.1.1) Se apoyó en hacer listado para control de limpieza oficina durante el período de abril a diciembre 2025. R.2.1) Se apoyó en hacer 2 listados para llevar control del altar los días lunes durante el período de abril a diciembre 2025. R.2.2) Se apoyó a la organización de la agenda de 121 reuniones de la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango con diferentes Instituciones y organizaciones de abril a diciembre de 2025. R.2.3) Se apoyó en la realización de 1 cronograma semanal para la realización de Altar de la oficina Regional de abril a diciembre de 2,025. R.2.4) Se apoyó en la realización de un calendario semanal para la realización de limpieza de los diferentes espacios con que cuenta la Oficina Regional para su buen funcionamiento de abril a diciembre de 2025.
e. Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Chimaltenango por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar en la recopilación de base de datos de organizaciones. 2. Apoyar en seguimiento a emisión de facturas por parte de los proveedores.	R.1.1) Se apoyó en la recopilación de información y actualización de la base de datos de organizaciones de mujeres de Chimaltenango y Sacatepéquez de abril a diciembre de 2,025. R.2.1) Se apoyó en seguimiento de la emisión de facturas por parte de los proveedores para sustentar

	3. Apoyar en la recopilación de base de datos de organizaciones.	informe de liquidación de la actividad Diálogo realizado el 17/9/2025 en Asecsa Chimaltenango.
f. Apoyar en las actividades secretariales a la Encargada y a las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.	1. Apoyar en actividades secretariales a las tres unidades de atención de casos.	R.3.1) Se apoyó a la encargada Regional en recopilar las acciones, del segundo cuatrimestre para el informe correspondiente del 1/5/2025 al 31/8/2025. Del 1/9/2025 al 31/12/2025. R.1.1) Se apoyó en la entrega de 442 impresiones a la Unidad de Atención Social, 375 a la Unidad Psicológica y 1221 a la Unidad Jurídica de abril a diciembre de 2,025. R.1.2) Se apoyó en entregar datos a encargada de la Unidad Psicológica para agendar citas para 6 usuarias de abril a diciembre de 2025. R.1.3) Se apoyó en la entrega de insumos varios a cada una de las unidades de atención de casos y encargada para su respectivo abastecimiento para el que hacer de DEMI. 8 entregas de insumos de abril a diciembre de 2025. R.1.4) Se apoyó en la recepción, atención y registro de datos de 3 instituciones de gobierno y sociedad civil y se trasladó información correspondiente a encargada regional de abril a diciembre de 2,025. R.1.5) Se apoyó en recepcionar y escanear 4 informes, 4 planes mensuales de las 3 unidades. Se envió a la encargada para enviarlo donde corresponde. R.1.6) Se apoyó a la Unidad de Psicología en convocar a usuarias para un taller de autoestima que se realizará en coordinación con estudiantes de

		Psicología de la Universidad Mariano Gálvez. El taller se realizará el 22/8/2025 en el salón de la DEMI. R.1.7) Se apoyó en llenar listado de las participantes al taller organizado por la Unidad de Psicología en coordinación con estudiantes de la carrera de Psicología de la universidad Mariano Gálvez. Se realizó el 22/8/2025 en el salón de la DEMI Chimaltenango.
2.	Apoyar a la encargada de la oficina Regional de Chimaltenango, en diferentes diligencias administrativas y secretarías de la oficina regional.	R.2.1) Se apoyó en sacar fotocopias de DPI de las usuarias que fueron atendidas en las 3 Unidades. Unidad Jurídica 117, Unidad Social 82, Unidad Psicológica 73 de abril a diciembre de 2,025. R.2.2) Se apoyó a la encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango a realizar 2 listados de insumos que se necesitan en la oficina regional para el buen funcionamiento, para su envío correspondiente al área de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena de abril a diciembre de 2,025. R.2.3) Se apoyó en la verificación de 25 garrafrones existentes de agua Pura Salvavidas en la oficina Regional de Chimaltenango en comparecencia del encargado de inventario de la empresa para su control correspondiente de abril a diciembre de 2,025. R.2.4) Se apoyó en devolver 19 garrafrones de agua Pura Salvavidas al Supervisor de Chimaltenango. El señor Wilson Muñoz. R.2.5) Se apoyó en verificar la existencia de 6 garrafrones de agua pura Salvavidas en la oficina

		Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena los cuales se usarán cuando se necesite comprar agua para el personal de la oficina y usuarias que visitan la oficina de abril a diciembre de 2,025. R.2.6) Se apoyó en hacer inventario de cajas que contienen resmas de hojas tamaño carta y oficio. De abril a diciembre de 2,025. • 23 cajas con resmas tamaño carta. • 11 cajas con resmas tamaño oficio. R.2.7) Se apoyó en convocar al personal a recepción. Donde el monitor de la Contraloría confirmo datos y tomo fotografías a cada uno del personal. Total 9 visitas de monitoreo al personal de DEMI de abril a diciembre de 2025. R.2.8) Se apoyó en el proceso de compra de 81 garrafones de agua pura Salvavidas para consumo del personal y de las usuarias que visitan la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena y se trasladó a donde corresponde de abril a diciembre de 2,025.
g. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina de la Regional de Chimaltenango. Y documentos que sean enviados a la Oficina.	1. Apoyo en archivar liquidación de Reconocimiento de gastos de liquidación. Enviado a oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI. 2. Apoyo en archivar documentos de la oficina de la encargada Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.	R.1.1) Se apoyó en archivar liquidaciones de las 3 unidades y encargada de abril a diciembre de 2,025. • 59 copias de formularios • 89 copias de facturas • 59 copias de informes R.2.1) Se apoyó en archivar documentos de la oficina de la encargada Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena. De abril a diciembre de 2025. • 7 solicitud de compra de bienes y/o servicios.



Defensoría de la Mujer Indígena

		• 7 copia de solicitud de bienes y/o servicios. • 7 factura de energía eléctrica. • 6 expediente de practicantes.
h. Otras actividades que le solicite la Encargada de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.	1. Apoyo en las asistencias de Reuniones y talleres asignadas por la Encargada de la oficina Regional de Chimaltenango.	R.1.1) Se apoyó en la asistencia de 16 reuniones con el equipo de la Oficina Regional de Chimaltenango para coordinación de actividades y discusión de casos de abril a diciembre de 2025. R.1.2) Se apoyó en participar en 25 reuniones con otras instituciones del estado de abril a diciembre de 2,025. R.1.3 Se participó en 2 talleres organizados por la Oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. El primer taller realizado en Panajachel. El segundo taller realizado en Chiquimulilla, Santa Rosa.

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango, 31 de Diciembre de 2025.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Brenda Estefanía Celeste Xiquitá Patal.

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

 Encargada Interina Cede Regional Chimaltenango	 M.A. Romelia Magdalena Ca Camacho Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Marta Xela Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central	
No. DE CONTRATO	64-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		6541758-5	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Bianca Patricia Caal Gualim	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2698132920108	
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar en las distintas actividades que realiza la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones a favor de las mujeres Indígenas, Mayas, Garifunas y Xinkas de Guatemala.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.78,300.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 10 de abril al 31 de diciembre del año 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre de 2025.	MONTO A COBRAR		Q.9,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Dar seguimiento a los planes y actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual –POA-, referentes a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de las rutas metodológicas.	- Informe de Resultados cuantitativos y cualitativos de los Diálogos Territoriales a nivel nacional. - Reunión coordinación y construcción de POA con encargada de la Unidad para ver procesos de seguimiento para 2026.		- Informe síntesis para uso institucional sobre los diálogos territoriales. - Seguimiento y aportes a procesos: Estrategia política de seguimiento de la Unidad.		

	• Propuesta Borrador del POA de la Unidad de Desarrollo Político y Legal 2026. • Reuniones de coordinación con Asesora de cooperación para seguimiento a Consultoría de Sistematización de los Diálogos Territoriales. • Reuniones de equipo técnico, Directora Ejecutiva, Consultora y equipo de UNFPA para aportar y revisar los avances del Plan Estratégico Institucional -PEI- • Reuniones de trabajo con equipo técnico para finalización de Reglamento Orgánico Interno.	• Reunión de coordinación y avances de la sistematización de los diálogos Territoriales con consultora, Unidad de Desarrollo Político y legal y Asesora de Cooperación. • Aportes técnicos y políticos del equipo técnico de DEMI en la elaboración de la cadena de resultados e indicadores para el Plan Estratégico Institucional -PEI- • Borrador para revisión de interrelación del PEI y ROI.
b) Brindar seguimiento a las actividades y sesiones, programadas con la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena; c) Proporcionar seguimiento a los ejes temáticos de la Agenda Articulada de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala;	• Revisión con base a las sugerencias de la Junta coordinadora de la guía de Elección en Asambleas Lingüísticas. • Construcción de ruta estratégica y metodológica para el seguimiento de los diálogos territoriales y Pre-Congresos Territoriales. • Reunión con Actoras Políticas nacionales que aportan a una articulación estratégica en materia de posicionar y elevar la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas en una mirada Estratégica de Política Pública. • Consolidado de Base de Datos de organizaciones	• Documento de análisis de las observaciones de Junta coordinadora de la Guía para Elección en Asambleas Lingüísticas para presentar a la Defensora. • Documento final de ruta estratégica y metodológica para el seguimiento de los diálogos territoriales y Pre-Congresos Territoriales para presentar a Encargada de Unidad y Defensora. • Memoria de líneas y acciones estratégicas para posicionar la Agenda Articulada.
d) Recopilar base de datos sobre las asociaciones, organizaciones y comités de	• Ampliación de base de datos de organizaciones de mujeres indígenas y mixtas ampliadas.	



Defensoría de la Mujer Indígena

mujeres indígenas, en las 13 oficinas regionales y oficina central de la DEMI;	- Informe consolidado de Espacios de participación de DEMI a nivel nacional. - Consolidado de datos de los Diálogos Territoriales.	- Vaciado de fichas de registro de participantes en diálogos territoriales. - Información cuantitativa de diálogos Territoriales, y espacios donde participa DEMI.
e) Monitorear acciones en beneficio de las mujeres indígenas realizados por entidades gubernamentales;	Reunión virtual con equipos de seguimiento de los Diálogos Territoriales para recibir aportes para construir propuesta metodológica de los Pre-Congresos territoriales.	- Retroalimentar información a espacio de chat de los equipos de seguimiento de los Diálogos Territoriales. - Seguimiento a los acuerdos de las reuniones de Equipos de seguimiento de diálogos territoriales.
f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario;	Integración de documento que analiza la información de participación de DEMI en las sedes regionales.	Documento borrador para presentar a Defensora sobre espacios de participación de DEMI.
g) Realizar redacción y/o reproducir documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal;	Documento de análisis comparativo de aportes a la guía de elección en Asamblea lingüísticas.	Documento borrador para presentar a Defensora.
h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	Reuniones de seguimiento a procesos institucionales: Proceso con Actoras Políticas nacionales, Equipos de seguimiento.	- Memorias de reuniones de coordinación y seguimiento. - Documentos borradores de POA de la Unidad a Defensora y Encargada de la Unidad.



Defensoría
de la Mujer Indígena

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

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: María Reyes Vicente Batz

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.

 María Reyes Vicerate Batz Encargada de la Unidad Promoción y Desarrollo Político Legal Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Remedios Magdalena Cal Cahuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del Contratista público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:		Oficina Central	
No. DE CONTRATO:	64-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA		6541758-5	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Blanca Patricia Caal Gualim	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2698132920108	
OBJETO DEL CONTRATO	Acompañar en las distintas actividades que realiza la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para darle seguimiento a las acciones a favor de las mujeres Indígenas, Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.78,300.00	PLAZO DEL CONTRATO:		Del 10 de abril al 31 de diciembre del año 2025	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-				
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO		RESULTADOS OBTENIDOS		
a) Dar seguimiento a los planes y actividades establecidas dentro del Plan Operativo Anual -POA-, referentes a la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal, para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de las rutas metodológicas.	Acciones en el marco de los Diálogos Territoriales desde las Comunidades Lingüísticas que posicionen las demandas y propuestas desde la perspectiva de Mujeres Indígenas: • Proceso de coordinación, desarrollo metodológico, agenda, material de apoyo, herramientas de recopilación de información y sistematizar memorias de Diálogos Territoriales en Quiché, Alta Verapaz, Guatemala, Sololá. Petén, Chimaltenango, Baja Verapaz, Izabal, Chiquimula. • Reunión con Delegadas Regionales para informar sobre el proceso e informes a presentar, revisión de bases de		Resultados del proceso para realizar Diálogos Territoriales desde las Comunidades Lingüísticas que posicionen las demandas y propuestas desde la perspectiva de Mujeres Indígenas: Diálogos Territoriales desarrollados en: 1. Huehuetenango, realizado el 8 de mayo de 2025 2. Ixcán, Quiché, realizado el 20 de mayo de 2025 3. Quiché, realizado el 9 de julio de 2025. 4. Alta Verapaz realizado el 17 y 18 de julio de 2025. 5. Guatemala con comunidades lingüística poqomam y Xinka, realizado el 22 de julio. 6. Santiago Atitlán, Sololá, 28 y 29 de agosto.		



Defensoría
de la Mujer Indígena

	datos para realizar la convocatoria a los Diálogos Territoriales. • Reunión coordinación con encargada Unidad para calendarización y recalendarización de Diálogos Territoriales, proyección de gastos de transporte y alimentación por actividad.	7. San José y Potpún, Petén, los días 8 y 9 de septiembre de 2025. 8. Chimaltenango, realizado el 17 de septiembre de 2025. 9. Baja Verapaz, realizado el 30 de septiembre de 2025. 10. Totoncapán, realizado el 14 de octubre de 2025. 11. Quetzaltenango, realizado el 15 de octubre de 2025. 12. San Marcos, 30 de octubre de 2025. 13. Izabal, realizado el 13 de noviembre de 2025. 14. Chiquimula, realizado el 28 de noviembre de 2025. • Calendario de diálogos territoriales de julio-noviembre, análisis de territorialización para diálogos. • Material de apoyo, agenda, convocatoria, metodología y revisión de presupuestos para cada dialogo Territorial. • Coordinación de convocatoria de pueblo Xinka y Poqomam para el diálogo a realizarse en Guatemala. • Coordinación para realización de diálogo Territorial con Delegadas regionales de las 13 oficinas regionales, Asesora de despacho y Encargada de la Unidad de Desarrollo Político. • Reuniones con Asesora Despacho para elaborar agenda, metodología, convocatoria, logística, base de datos y revisión de materiales para Diálogos Territoriales. • Coordinación y primer acercamiento con organizaciones sociales y de mujeres indígenas Chorti, autoridades ancestrales para realizar dialogo territorial.
	• Reunión de coordinación e información con autoridades ancestrales y organizaciones de mujeres y mixtas para realizar diálogo territorial Chorti en Chiquimula, Ixcán, Quiché y Comunidad Poqomam de Guatemala y	

	Escuintla. • Informe de Resultados cuantitativos y cualitativos de los Diálogos Territoriales a nivel nacional. • Reunión coordinación con encargada de la Unidad para ver procesos de seguimiento conjunto como Unidad: Sistematizar información surgida de la reunión del Consejo consultivo, finalizar Estrategia política de seguimiento de la Unidad, proceso de interrelación del PEI y ROI, revisión con base a las sugerencias de la Junta coordinadora de la guía de Elección en Asambleas Lingüísticas, aportar a la construcción de metodología para Congreso Territoriales, dar seguimiento y estructurar proceso de equipos de seguimiento de diálogos Territoriales y equipo con actoras políticas nacionales. • Reunión con actoras Políticas Nacionales que aportan elementos estratégicos y seguimiento de articulación y vinculación con las demandas y planteamientos de las mujeres indígenas. Recopilación e integración de información para la Sistematización de los diálogos Territoriales: • Reuniones presenciales y virtuales de coordinación con Asesora de cooperación para seguimiento a Consultoría de Sistematización de los Diálogos Territoriales	• Coordinación territorial con autoridades ancestrales Chortí, para realizar dialogo territorial así como concretar acciones con actores territoriales. • Informe síntesis para uso institucional sobre los diálogos territoriales. • Productos surgidos en reuniones de seguimiento: 1. Sistematizar información surgida de la reunión del Consejo consultivo. 2. Finalizar Estrategia política de seguimiento de la Unidad, proceso de interrelación del PEI y ROI. 3. Guía de Elección en Asambleas Lingüísticas 4. Propuesta de metodología para Congreso Territoriales. 5. Documento para seguimiento con equipos de seguimiento de diálogos Territoriales y equipo con actoras políticas nacionales. • Aspectos políticos, sociales, estratégicos e institucionales para incidir y fortalecer el accionar de la DEMI en articulación y coordinación con organizaciones y actoras políticas, en un marco de coyuntura convulsa y de retrocesos en derechos colectivos de las mujeres indígenas Recopilación e integración de información para la Sistematización de los diálogos Territoriales: • Contratación de profesional Consultora para proceso de Sistematización de los Diálogos Territoriales. • Reunión de coordinación y avances de la
--	--	---

	Reuniones con Asesora de cooperación para abordar prórroga y ampliación de productos de la Consultoría de Sistematización de los Diálogos Territoriales. Reuniones de coordinación y programación de acciones institucionales: • Reunión de coordinación y elaboración de resultados de 4 meses de gestión, con Defensora, Directora ejecutiva y Asesora despacho. • Reunión con Defensora para análisis de procesos de Asambleas Lingüísticas. • Reuniones con Defensora y Directora Ejecutiva, para abordar agenda de aniversario. • Reunión defensora y directora ejecutiva, para abordar actividad en el marco del 5 de Septiembre	sistematización de los diálogos Territoriales con consultora, Unidad de Desarrollo Político y legal y Asesora de Cooperación. • Recopilación de información, audios, fotografías, memorias de todos los Diálogos Territoriales. • Aportes estratégicos a gestión de prórroga para ampliar productos de Consultoría de Sistematización de los diálogos Territoriales con PNUD. Reuniones de coordinación y programación de acciones institucionales: • Presentación de informe de gestión de la Defensora, para ser socializada en reunión con operadores de justicia en Quiché y con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia. • Reunión virtual con Delegadas para recordar guía de asambleas lingüísticas y tener valoraciones de lecciones en cada Asamblea lingüística realizada. • Propuesta de Agenda, listado de organizaciones sociales a convocar para Conversatorio por aniversario de DEMI. • Propuesta de información para convocatoria pública de Asamblea Lingüística Poqomam. • Propuestas de Agenda y listado de organizaciones sociales a convocar para actividad en el marco del 5 de septiembre. • Bases para brindar homenaje a Mujeres Indígenas, y gestión de información para propuestas de reconocimiento, en marco de actividad para conmemoración del Día Internacional de Mujeres
--	--	--

	Indígenas a realizarse el 4 de septiembre. • Reunión coordinación con encargada Unidad para ver metas físicas, para pre congresos y congresos • Reunión coordinación y construcción de POA con encargada de la Unidad para ver procesos de seguimiento para 2026. • Borrador del POA de la Unidad de Desarrollo Político y Legal 2026.	Seguimiento y aportes a procesos: Estrategia política de seguimiento de la Unidad.
	Aportes y reflexiones para el fortalecimiento y posicionamiento institucional: • Discurso de Defensora ante homenaje a Mujeres Indígenas, en el marco de conmemoración del Día Internacional de Mujeres Indígenas, realizado el 4 de septiembre. • Propuestas de Visión, Misión, Principios, Cadena de Resultados e Indicadores del Plan Estratégico Institucional, así como establecer ruta de presentación a Consejo Consultivo y Junta Coordinadora. • Revisión e integración de aportes del Consejo consultivo y Junta coordinadora al documento del PEI. • Aportes técnicos y políticos del equipo de técnico de DEMI en la elaboración de la cadena de resultados y vinculación institucional para el Plan Estratégico Institucional –PEI-	Aportes y reflexiones para el fortalecimiento y posicionamiento institucional: • Revisión y aportes a Discurso de Defensora en Actividad de homenaje a liderazgos de mujeres indígenas en el marco del 5 de Septiembre. • Reunión de equipo técnico, Consultora y Defensora para revisar avances del Plan Estratégico Institucional –PEI- • Reuniones de equipo técnico, Directora Ejecutiva, Consultora y equipo de UNFPA en fechas distintas 2, 15, 22 y 23 de octubre para aportar y revisar avances del Plan Estratégico Institucional –PEI-
	Borrador para la revisión de interrelación del PEI y ROI • Elaborar propuesta borrador de organigrama en contraste con aspectos programáticos del PEI.	Reuniones de trabajo con equipo técnico para finalización de Reglamento Orgánico Interno. • Elaborar propuesta de estructura orgánica en organigrama según aspectos programáticos del PEI.



Defensoría de la Mujer Indígena

b) Brindar seguimiento a las actividades y sesiones, programadas con la Junta Coordinadora y Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena;	Sesiones de Junta Coordinadora: • Apoyo técnico en levantado de Actas en Sesión Ordinaria y Extraordinaria de Junta coordinadora de mayo y junio. • Apoyo técnico para impresión de actas de Sesiones de Junta Coordinadora.	Sesiones de Junta Coordinadora: • Apoyo técnico para levantado e impresión de Actas, materiales y logística en Sesiones de Junta coordinadora. • Apoyo en proceso administrativo para la gestión de dietas de Junta Coordinadora.
	Consejo Consultivo y Asambleas Lingüísticas: • Apoyo técnico y logístico en Sesión Ordinaria Extraordinaria de Consejo Consultivo de junio y noviembre 2025. • Elaboración de metodología y agenda de Sesiones Ordinaria y Extraordinaria del Consejo Consultivo.	Consejo Consultivo y Asambleas Lingüísticas: • Convocatoria de participantes a Sesión del Consejo consultivo de junio 2025. • Metodología de la Sesión del Consejo Consultivo y conducción del punto de: seguimiento del proceso de coordinación con el Consejo Consultivo. • Apoyo en logística de Sesión de consejo Consultivo. • Aportes al Informe de la Unidad de Desarrollo Político y legal ante Consejo Consultivo. • Carpetas para participantes a la Sesión del Consejo Consultivo, conteniendo informes y material de apoyo. • Base de datos de Consejo Consultivo, ampliando información específica de integrantes y organizaciones. • Aprobación por Defensora, Encargada de la Unidad y Junta coordinadora de la Agenda y metodología de las Sesiones de Consejo Consultivo.
	• Actualización de base de datos de Consejo Consultivo para generar acercamiento en procesos institucionales. • Apoyo en elaboración de acta de Asamblea Lingüística Poqomam • Apoyo en gestión de espacio, convocatoria y materiales para Asamblea Lingüística Poqomam.	• Acta de Asamblea Lingüística Poqomam realizada. • Convocatoria pública que amplía e informa el proceso de Asamblea Lingüística Poqomam. • Espacio y coordinación con Asociación Qawinaqel para realizar Asamblea Lingüística Poqomam. • Convocadas organizaciones de Chinautla, Guatemala y Palín, Escuintla. Creación de mecanismo de información y coordinación como

	• Revisión y aportes a Instructivo de Elección de representantes ante Consejo Consultivo. • Sistematizar información surgida en la Sesión del Consejo Consultivo de noviembre, referente al seguimiento de procesos institucionales. • Revisión con base a las sugerencias de la Junta coordinadora de la guía de Elección en Asambleas Lingüísticas-.	grupos de chats, esto propicia compromiso en la convocatoria. • Envío de aportes a Encargada de la Unidad para trasladar a la Junta coordinadora, previo a su revisión en Sesiones respectivas. • Documento borrador de información recopilada en Sesión de Consejo Consultivo, enviado a Defensora, Encargada de la Unidad y Asesora de Despacho. • Documento de análisis de las observaciones de Junta coordinadora de la Guía para Elección en Asambleas Lingüísticas para presentar a la Defensora.
c) Proporcionar seguimiento a los ejes temáticos de la Agenda Articulada de las Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala;	Abordaje e incorporación de los ejes de la Agenda Articulada y los Derechos Específicos, de mujeres indígenas en Diálogos Territoriales y acciones de Coordinación y Gestión institucional: • Divulgación de Derechos Específicos de las mujeres Indígenas, Ejes de Agenda Articulada en correlación a los ejes de la Política Nacional de promoción y Desarrollo de las Mujeres 2008-2023.	Abordaje e incorporación de los ejes de la Agenda Articulada y los Derechos Específicos, de mujeres indígenas en Diálogos Territoriales y acciones de Coordinación y Gestión institucional: • Formación y divulgación de Derechos Específicos de las mujeres Indígenas, Ejes de Agenda Articulada en punto específico en agenda de Diálogos Territoriales. • Integración de equipos de seguimiento en Diálogos Territoriales para abordar metodología y desarrollo de Pre Congresos para Actualización de Agenda Articulada. • Material entregados en diálogos Territoriales integra información sobre Derechos específicos, Ejes de Agenda Articulada y síntesis de Balance de la PNPDM por eje de la Política, material entregado a cada participante del dialogo territorial. • Informe de situación de personal sobre conocimiento de Agenda Articulada.
	Encuesta sobre conocimiento de Agenda Articulada, Ejes y Derechos específicos de las mujeres indígenas dirigido a personal de DEMI oficina Central.	

	• Participación en la elaboración de propuesta y gestión conjunta con Centro Carter para estrategia de prevención de violencias, fortalecimiento de capacidades y mejora en respuesta institucional. • Reunión con Defensora el 2 de octubre, para determinar una ruta estratégica en seguimiento a los Diálogos Territoriales, la construcción de Congreso Territoriales y aspectos de la actualización de la Agenda Articulada de cara al proceso de actualización de la PNPDIM a cargo de SEPREM. • Acompañamiento en entrevista con consultora de SEPREM, para actualización y papel de DEMI en proceso de la Política nacional. • Reunión con Actoras Políticas nacionales que aportan a una articulación estratégica en materia de posicionar y elevar la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas en una mirada Estratégica de Política Pública.	• Reuniones de construcción y gestión a mediano y largo plazo de Proyecto para posicionar aspectos de la Agenda Articulada y acciones estratégicas de DEMI en conjunto con Centro Carter • Propuesta de marco de resultados para gestión conjunta con Centro Carter de Proyecto ante AECID. • Se incorpora Línea estratégica y política en propuesta conjunta con Centro Carter, de fortalecimiento institucional, propuesta para proceso de política pública de sanación/autocuidado, y plan para fortalecer capacidades de mujeres indígenas. • Propuesta final, y presupuestaria de la gestión conjunta con Centro Carter. • Borrador de ruta estratégica para el seguimiento de los diálogos territoriales y Pre-Congresos Territoriales para presentar a Encargada de Unidad y Defensora. • Documento final de ruta estratégica y metodológica para el seguimiento de los diálogos territoriales y Pre-Congresos Territoriales para presentar a Encargada de Unidad y Defensora. • Aportes para utilizar en la entrevista a la Defensora por consultora de SEPREM. • Memoria de reunión con líneas y acciones estratégicas para posicionar la Agenda Articulada y el quehacer de DEMI.
--	--	--

d) Recopilar base de datos sobre las asociaciones, organizaciones y comités de mujeres indígenas, en las 13 oficinas regionales y oficina central de la DEMI;	• Elaboración de herramientas para recopilación de Base de Datos de Oficinas Regionales, y espacios donde representa DEMI a nivel nacional. • Coordinación con la Unidad de Centro de Llamadas para actualización de bases de datos. • Construcción de base inicial de contactos en territorio poqomam de Escuintla, Chimaltenango y Mixco, y pueblo xinka. • Reuniones con Delegadas Regionales para actualizar y revisar conjuntamente, y retroalimentar bases de datos de las Regionales de Quiché, Petén, Chimaltenango, Alta y Baja Verapaz, Santa Rosa, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos e Izabal. • Integrar información para base de datos de Chiquimula de la comunidad lingüística Chortí. • Elaboración de documento que estructura las regiones priorizadas del trabajo de DEMI, para agregar a proceso gestión conjunta con Centro Carter. • Consolidado de datos de los Diálogos Territoriales.	• Consolidado de Base de Datos de organizaciones de mujeres y mujeres indígenas a nivel regional y nacional, para uso institucional. • Informe consolidado de Espacios de participación de DEMI a nivel nacional. • Base de datos de organizaciones xinkas y poqomam. • Vaciado de fichas de registro de participantes en todos los diálogos territoriales. • Ampliación de base de datos de organizaciones de mujeres indígenas y mixtas ampliadas, en coordinación con integrantes de Junta Coordinadora. • Se integra base de Equipo de Actoras Políticas Nacionales que aporten desde una mirada estratégica al fortalecimiento del Trabajo de DEMI. • Información cuantitativa de diálogos Territoriales, y espacios donde participa DEMI
e) Monitorear acciones en beneficio de las mujeres indígenas realizados por entidades gubernamentales;	Participación en espacios que posibiliten conocer y aportar en mejoras institucionales a favor de las mujeres indígenas: • Reunión de Análisis y Coordinación de Informes institucionales que evidencien la realidad de las mujeres indígenas con Encargada de la Unidad de Atención Social en Oficina Central. • Participación en espacios para abordaje y posicionamiento de la situación de mujeres indígenas, además de la inversión a la institucionalidad de mujeres indígenas.	Participación en espacios que posibiliten conocer y aportar en mejoras institucionales a favor de las mujeres indígenas: • Aporte en metodología y facilitación de taller con Trabajadoras sociales a nivel nacional, para revisar la importancia del quehacer profesional del Trabajo Social desde un enfoque de profesionalización y especialización que fortalezca la atención social de la DEMI. • Participación en Espacio de Gobierno Abierto, presentando los avances del 6to. Plan relativo a la violencia contra las mujeres. • Participación en Conversatorio virtual con Tribunal Supremo Electoral.



	• Participación en reuniones con SEPREM y Foro Nacional de la Mujer para Proceso de actualización de Política Pública. • Reunión con Comadronas de Chimaltenango para abordar la Violencia obstétrica y retomar el proceso de la Política Nacional de Comadronas. • Participación en tres simulacros para presentación de Informe CERG • Informe de alcance cuantitativo y cualitativo de Diálogos Territoriales para presentar ante informes CEDAW y CERD.	organizado por el Tribunal Supremo Electoral, abordando la participación política de las mujeres indígenas. • 2 Reuniones de coordinación en mecanismo de alto nivel de SEPREM, CONAPREVI Y FORO NACIONAL DE LA MUJER para actualización de Política Nacional PNPDIM. • Memoria de reunión para seguimiento institucional. • Informe cuantitativo de diálogos Territoriales en para incorporar a informes de DEMI ante comité CERD por parte del Estado de Guatemala. • Aportar técnica y políticamente en las respuestas institucionales ante el informe del CERD en simulacros. • Recopilación de datos cuantitativos de sesiones y participantes del Consejo Consultivo, del periodo 2020-2024 para integrar a informe de DEMI ante CERD.
	• Reunión virtual con equipos de seguimiento de los Diálogos Territoriales para recibir aportes y construir propuesta metodológica de los Pre-Congresos territoriales. • Reunión con Diputada Presidenta de la Comisión de la Mujer del Congreso de la República.	• Memoria y acuerdos en reuniones con Equipos de Seguimiento. • Facilitar información a espacio de chat de los equipos de seguimiento de los Diálogos Territoriales. • Información compartida verbalmente y entrega de material utilizado en los Diálogos territoriales a Diputada de la Comisión de la Mujer, del Congreso de la República, ante la consulta de

	• Integración de información estadística sobre situación de mujeres indígenas en los territorios donde se realizaron los diálogos territoriales.	aportes de DEMI ante proceso de actualización de la PNPDIM así como de la realización de diálogos territoriales. • Analizar información de la situación de las mujeres indígenas previo a respuestas institucionales. • Documento de Planes de algunos diálogos territoriales que integra información estadística de la situación de mujeres indígenas.
f) Documentar las acciones que se realicen en torno a las actividades en las distintas mesas de trabajo interinstitucional, institucional y/o comunitario;	• Sistematización de procesos donde se participa. • Herramienta digital de espacios, mesas o delegaciones de DEMI a nivel territorial. • Trabajo de grupos con personal de DEMI abordando los ejes de Agenda Articulada y las demandas/problemas de las mujeres indígenas • Revisión y aportes técnico político a propuesta de Departamento sobre Asuntos y Derechos de Pueblos Indígenas del Organismo Legislativo. • Revisión y aportes políticos y operativos de Iniciativa de Ley DEMI. • Análisis político y jurídico de cara a la actualización de la Agenda Articulada y la PNPDIM.	• Informes de participación en espacios de representación. • Informes de diálogos territoriales para insumos de sistematización de Diálogos Territoriales, Agenda Articulada y mejoras para posteriores diálogos. • Informe de participación en espacios de representación de DEMI en 5 regionales. • Informe de alcance cuantitativo de Diálogos Territoriales para informe ante Consejo Consultivo e informe CERD. • Informe de trabajo grupal con personal de DEMI sobre los ejes de Agenda Articulada y problemáticas de las mujeres indígenas, aportes para actualización de PNPDIM. • Informe de alcance cuantitativo de Diálogos Territoriales para informe de DEMI ante Junta Coordinadora e informe Presidencial. • Aportes integrados en documento que trabajará asesor jurídico para posicionamiento de DEMI en espacios de seguimiento y e incidencia.
g) Realizar redacción y/o reproducir documentos que le sean encomendados por la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo	• Herramienta e insumos para presentar informes de contexto en Diálogos Territoriales en apoyo a las Delegadas Regionales. • Metodología, agendas y convocatorias de Diálogos Territoriales desarrollados a nivel nacional.	• Herramientas y materiales socializados a Delegadas y a la Encargada de la Unidad para recopilar y vaciar información de grupos de trabajo en Diálogos Territoriales. • Documento borrador del POA de la Unidad de Desarrollo Político y Legal.

Político y Legal;	• Memorias de los Diálogos Territoriales. • Borrador del Plan Operativo Anual de la Unidad. • Documento de análisis comparativo de aportes a la guía de elección en Asamblea lingüísticas.	• Metodologías, agendas y convocatorias de diálogos Territoriales. • Memorias de 15 diálogos territoriales, integradas y/o socializadas para su sistematización. • Documento de análisis comparativo de la Guía de elección en Asambleas Lingüísticas.
h) Otras actividades que le solicite la Encargada de la Unidad de Promoción y Desarrollo Político y Legal y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que sean pertinentes.	• Apoyo en procesos administrativos de liquidación de gastos. • Reuniones de seguimiento a procesos institucionales: Proceso con Actoras Políticas nacionales, Equipos de seguimiento. • Participación en Stand Informativo Sobre la Prevención de la Violencia sexual, explotación y Trata de personas Con presencia de estudiantes de nivel básico y diversificado del Departamento de Escuintla. • Revisión y aportes a Propuesta de la Unidad de Desarrollo Político y legal solicitado para información en proceso de actualización del Reglamento Orgánico Interno -ROI- • Participación en el equipo Ajtz'ib del Tribunal de Conciencia contra el Racismo, para recopilar ideas centrales y aportar en el Pronunciamiento de dicho Tribunal. • Participación en mesa sobre Violencia contra las Mujeres del proceso de Actualización del Plan de Acción Nacional, impulsado por Gobierno Abierto.	• Avance en la liquidación de gastos. • Apoyo en materiales solicitados por la Encargada de la Unidad; convocatorias, oficio para Direcciones e informes a presentar ante Consejo consultivo. • Oficio para convocar a Actoras Políticas Nacionales a reunión con Defensora. • Memoria de participación en Stand informativo de DEMI como acciones de Prevención de delitos de Violencia sexual, Explotación y trata de personas, se brinda material informativo y de promoción a sobre los Derechos específicos de las mujeres indígenas. • Documento digital integrando propuesta de la Unidad de Desarrollo Político y Legal para el proceso de actualización del ROI. • Apoyo técnico y político en la recopilación e integración de borrador del Pronunciamiento del Tribunal de Conciencia contra el Racismo, en apoyo al Consejo Q'atba al Tz'ij, posicionar lo específico a mujeres indígenas. • Representación de DEMI en mesa y espacios específicos.



Defensoría de la Mujer Indígena

	• Elaborar presentación digital sobre Agenda Articulada, participación política de las Mujeres Indígenas, y Rol de la Mujer Indígena en la actualidad para uso y de representación institucional en distintos espacios. • Herramienta de Evaluación del trabajo de algunas Delegaciones Regionales, socializada a Equipos de seguimiento, solicitada por Defensora. • Revisión de Términos de Referencia para contratación de Técnica de apoyo en la Unidad de Desarrollo Político y legal.	• Aportes técnicos y políticos a documentos enviados por Despacho Superior y/o Asesora de Cooperación, para incluir perspectiva de mujeres indígenas. • Informe enviado a Defensora de evaluación de algunas Delegaciones Regionales con aportes de algunos Equipos de Seguimiento. • Términos de Referencia revisado con aportes para su actualización.
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Diciembre de 2025

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: María Reyes Vicente Batz

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.

 María Reyes Vicente Batz Encargada de la Unidad Promoción y Desarrollo Político Legal Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romella Magdalena Cal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. María Xel Defensora de la Mujer Indígena Superior Defensoría de la Mujer Indígena Superior
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central	
No. DE CONTRATO	62-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	10981532-7	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Vilma Azucena Mucú Chavalan	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3091 48251 0406	
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y lideresas de las Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes, para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas con pertinencia cultural.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 46,935.48	PLAZO DEL CONTRATO	20/03/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas			
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre del 2,025	MONTO A COBRAR	Q. 5,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS		
Apoyar y presentar nuevas ideas creativas e innovadoras en el diseño y diagramación promocional de las 14 Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena, como las	Actualizar datos del diseño gráfico Trifoliar sobre el Acuerdo Gubernativo No. 525-99 de la DEMI.	Se actualizaron las direcciones de las oficinas Regional del tipo trifoliar de 5 lados sobre la Creación de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, Acuerdo Gubernativo No. 525-99.		



Defensoría de la Mujer Indígena

direcciones, números de teléfonos, infografías y otros diseños cuando se le requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	Actualizar y editar diseño gráfico del archivo sobre los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas de la DEMI.	Se actualizaron y editaron las direcciones de las oficinas regional y tejido maya Q'eqchi' del archivo sobre los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas de la DEMI.
	Actualizar y editar diseño gráfico del archivo de las Reflexiones sobre la violencia y necesidades desde el sentir de las niñas de la DEMI.	Se actualizaron y editaron las direcciones de las oficinas regional, tejido e idioma maya Q'eqchi' del archivo de las Reflexiones sobre la violencia y necesidades desde el sentir de las niñas de la DEMI.
	Actualizar y editar diseño gráfico del archivo sobre la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífuna y Xinka en Guatemala de la DEMI.	Se actualizaron y editaron las direcciones de las oficinas regionales, tejido maya Q'eqchi' y fotografías del archivo sobre la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífuna y Xinka en Guatemala de la DEMI.
	Actualizar datos del diseño gráfico Trifoliar sobre la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.	Se actualizaron las direcciones de las oficinas Regional del trifoliar de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.
	Elaboración de diseño gráfico Día Nacional del Pueblo Garífuna en Guatemala.	Propuesta y aprobación de diseño gráfico Post Día Nacional del Pueblo Garífuna en Guatemala.
	Elaborar diseño de Agenda 2026 para la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.	Propuesta de diseño Agenda 2026 para la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.



Defensoría de la Mujer Indígena

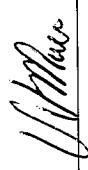
Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de Oficina Central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)	Fotografías en la invocación con el personal de la DEMI central, por el Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer.	Toma de fotografías con el personal de la DEMI en la invocación por el Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer.
	Fotografías en la actividad desarrollada por la conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer para el personal de la DEMI central.	Toma de fotografías con el personal de la DEMI central, en la actividad desarrollada por la Unidad Jurídica por la conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer.
	Fotografías en el Hotel Conquistador Zona 4 Ciudad.	Toma de fotografías en el Hotel Conquistador en la presentación de la "Estrategia de comunicación institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena 2025-2030" con la participación de la Defensora M.A. María Xol, Junta Coordinadora, Consejo Consultivo de la DEMI y Centro Carter, invitados el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central.
	Fotografías en reunión en la DEMI central.	Toma de fotografías Reunión con los encargados/as de las Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central, participan la Defensora M.A. María Xol y Directora Ejecutiva Romelia Cal.
Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas y/o	Reunión interna para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central.	Asistí a la reunión interna sobre el uso de la Indumentaria en los días laborales en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central.



Defensoría
de la Mujer Indígena

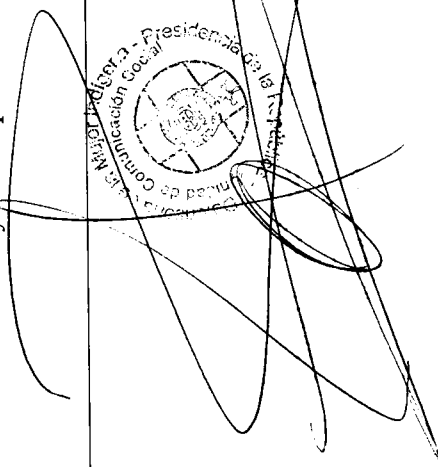
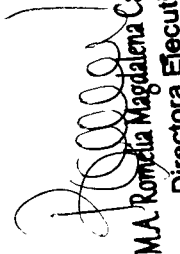
autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Diciembre del año 2025.

Firma del Contratista: 

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

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

 	  M.A. Romelia Magdalena Cal Chimal Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029				
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Oficina Central	
Nº. DE CONTRATO:	62-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	10981532-7	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Vilma Azucena Mucú Chavalan	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3091 48251 0406	
OBJETO DEL CONTRATO	Difundir y divulgar las funciones y acciones institucionales a través del diseño gráfico y audiovisuales de materiales informativos y testimoniales de usuarias y lideresas de las Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena para redes sociales, página web; y el diseño de materiales de fechas alusivas a los eventos importantes, para el fortalecimiento de la institución a fin de responder a las demandas de las mujeres indígenas Mayas, Garífunas y Xinkas con pertinencia cultural.			
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 46,935.48	PLAZO DEL CONTRATO:	20/03/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas			
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS		
Apoyar y presentar nuevas ideas creativas e innovadoras en el diseño y diagramación promocional de las 14 Oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena, como las direcciones, números de teléfonos, infografías y otros diseños cuando se le	Elaboración de diseño gráfico en conmemoración del 30 Aniversario del	Aprobación del diseño de diploma por la Participación en el Primer Encuentro con Mujeres Indígenas, actividad realizada en el Centro Arqueológico Kaminal Juyu’.		
	Elaboración de diseño gráfico en conmemoración del 30 Aniversario del	Propuesta de diseño gráfico post publicado en redes sociales en conmemoración del 30 Aniversario del		



Defensoría
de la Mujer Indígena

requiera. (Entregar artes editables como parte del informe mensual)	Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas (AIDPI).	Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas (AIDPI).
	Elaboración de diseño gráfico del Día Mundial de la Salud.	Propuesta de diseño gráfico post Día Mundial de la Salud, publicado en redes sociales DEMI.
	Elaboración de diseño gráfico del Día de las Américas.	Propuesta de diseño gráfico post Día de las Américas, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico del Día Mundial de las Artes.	Propuesta de diseño gráfico post Día Mundial de las Artes, publicado en redes sociales.
	Elaboración de Aviso de Asueto de Semana Santa.	Se trabajo el Aviso de Asueto de Semana Santa publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico Día de la Diversidad Cultural.	Propuesta de diseño gráfico post Día de la Diversidad Cultural publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico Día Mundial de la Tierra.	Propuesta de diseño gráfico post Día Mundial de la Tierra publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor.	Propuesta de diseño gráfico post Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Mundial del Trabajo.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Mundial del Trabajo.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día del Trabajo Social.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día del Trabajo Social.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Mundial de la Libertad de Prensa.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Mundial de la Libertad de Prensa.

	Elaboración de diseño gráfico para el Día Internacional de la Cruz Roja.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Internacional de la Cruz Roja, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Internacional de la Familia.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Internacional de la Familia, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Internacional de los Museos.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Internacional de los Museos.
	Elaboración de diseño gráfico trifoliar para la Oficina DEMI Petén.	Revisión y aprobación de PDF del diseño trifoliar para la oficina DEMI Petén.
	Elaboración de diseño diploma para la Unidad de Educación y Formación.	Revisión y aprobación diseño de diploma por la Participación como servidor público en la conferencia, Mecanismo de promoción de los derechos de las mujeres indígenas.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Mundial del Medio Ambiente.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Mundial del Medio Ambiente, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Mundial contra el Trabajo Infantil.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Mundial contra el Trabajo Infantil, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día del Padre.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día del padre, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Mundial del Refugiado.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Mundial del Refugiado, publicado en redes sociales.

	Rediseñar Trifoliar DEMI para oficinas central y regional.	Propuesta, revisión y aprobación de diseño para Trifoliar DEMI, se realizó cambios en fotografías y actualización de atribuciones.
	Elaboración de diseño diplomas de talleres facilitados por las Delegadas Regionales.	Propuesta y aprobación de diseño diploma para taller "Autocuidado desde la cosmovisión maya y la espiritualidad desde los pueblos" facilitadas por las Delegadas Regionales: María Velásquez Xon del Espacio de Mujeres Mayas y Xinkas Sector de Mujeres y Rosario Jolon del Centro para la Acción Legal en Derechos Humanos.
	Elaboración de diseño Constancia para la Unidad de Formación y Educación DEMI oficina central.	Entrega de archivo revisado del diseño de Constancia participación como servidor público en la conferencia, Mecanismo de promoción de los derechos de las mujeres indígenas, mayo 2025 con firma aprobada por la defensora M.A. María Xol.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día del Maestro.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día del Maestro, publicado en redes sociales DEMI.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Mundial contra el Uso y el Tráfico de Drogas.	Propuesta de diseño gráfico post para el Día Mundial contra el Uso y el Tráfico de Drogas, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día del Ejército.	Propuesta de diseño post para el Día del Ejército.
	Elaboración de diseño gráfico para el Día Internacional del Amigo.	Propuesta de diseño post para el Día Internacional del Amigo.



	Elaboración de diseño gráfico Invitación al Curso Virtual, Defensoría de la Mujer Indígena DEMI y avalado por el Instituto Universitario de la Mujer de la Universidad de San Carlos de Guatemala IUMUSAC.	Propuesta de diseño Invitación Curso Virtual "Mujeres indígenas y su derecho de acceder a la Información Pública", publicado en redes sociales DEMI.
	Elaboración de diseño de diplomas para Clausura de prácticas supervisadas de estudiantes A'k Tenamit en Livingston, Izabal.	Revisión y aprobación diseño de diploma para la Clausura de prácticas supervisadas de estudiantes A'k Tenamit de la carrera de Perito en Desarrollo Comunitario.
	Elaboración de diseño gráfico tarjeta de felicitación a ONU Mujeres.	Propuesta de diseño y aprobación de tarjeta para ONU Mujeres a sus 15 años de Aniversario.
	Elaboración de diseño Pronunciamiento público de la DEMI.	Revisión y aprobación de diseño Pronunciamiento público de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI 02-07-2025, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico tarjeta de cumpleaños con dedicatoria a Defensora M.A. María Xol.	Propuesta de diseño tarjeta de cumpleaños a Defensora M.A. María Xol.
	Elaboración de diseño gráfico Agenda 2026 DEMI.	Propuesta y revisión de diseño Agenda 2026 DEMI.
	Elaboración de diseño gráfico Prospecto DEMI.	Propuesta y revisión de diseño Prospecto DEMI con Agenda Articulada, Derechos Específicos de las Mujeres, entre otros datos informativos.
	Elaboración de diseño gráfico Mockups Termo y Lonchera con logo de la DEMI.	Propuesta de diseño Mockups Termo y Lonchera con logo DEMI y 26 años de Aniversario.

	Elaboración de diseño de Diplomas para la Unidad de Atención Psicológica DEMI en oficina central. Elaboración de diseño gráfico Banner de la Trata de Personas contra Mujeres Indígenas. Elaboración de diseño gráfico para el Día Nacional de la Mujer Garífuna. Elaboración de diseño gráfico para el Día Nacional de la Mujer Garífuna. Elaboración de diseño gráfico Banner para el Día Mundial contra la Trata de Personas. Elaboración de diseño gráfico Mockups lápiz y lapicero DEMI. Elaboración de diseño gráfico Invitación de taller Cosmovisión e Identidad de los Pueblos Indígenas para el personal en Oficina central DEMI. Elaboración de diseño gráfico por el Día Internacional de la Juventud.	Propuesta y aprobación de diseño Diplomas por la facilitación del Taller sobre el abordaje de la atención psicológica a niñas, niños y adolescentes (NNA) y elaboración de informes psicológicos, impartida por profesionales del área social y psicológica de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia -PGN-. Y Diplomas de Participación para las profesionales encargadas de Atención Psicológica de las oficinas regionales DEMI. Propuesta y aprobación diseño de Banner de la Trata de Personas contra Mujeres Indígenas DEMI. Propuesta de diseño post para el Día Nacional de la Mujer Garífuna. Propuesta de diseño post para el Día Nacional de la Mujer Garífuna, publicado en redes sociales DEMI. Propuesta y aprobación de diseño banner de La Trata de Personas contra Mujeres Indígenas. Propuesta de diseño Mockups lápiz y lapicero con logo DEMI. Propuesta y aprobación de diseño invitación taller sobre Cosmovisión e Identidad de los Pueblos Indígenas impartido por Guía espiritual Gregorio Mucú de la Asociación Ak' Tenamit. Propuesta de diseño post por el Día Internacional de la Juventud.
--	--	---

	Elaboración de diseño gráfico para el Día Nacional de la Bandera. Elaboración de diseño Diplomas de Reconocimiento para la Unidad de Planificación DEMI oficina central. Elaboración de diseño Diplomas de Reconocimiento para la Unidad de Formación y Educación DEMI oficina central. Elaboración de diseño gráfico Tarjeta de participación y asistencia a los 16 Años de Aniversario. Elaboración de diseño Diplomas para el día Internacional de la Juventud para la DEMI Regional Petén. Realizar cambios e incorporar nombres de participantes a Diplomas de taller Plisado y Planchado de Cortes por DEMI e INCIDE en Cobán Alta Verapaz. Elaboración de invitación Feria Informativa por la Unidad de Formación y Educación DEMI central.	Propuesta de diseño post para el Día Nacional de la Bandera. Seguimiento de diseño Diploma de Reconocimiento para personal en las Oficinas Regional de Chimaltenango, Huehuetenango y Quetzaltenango. Y al personal de Dirección Administrativa Financiera DEMI central, entregados en Panajachel, Sololá. Propuesta y aprobación de Diplomas de Reconocimiento para personal DEMI central en la actividad denominada Bitácora de buenas acciones, implementada por la instancia de Asuntos de Probidad, DEMI. Propuesta y aprobación diseño de tarjeta por asistencia y participación en actividad Panajachel Sololá para el personal DEMI Central y Regional. Propuesta y revisión de diseño Diplomas para el día Internacional de la Juventud a Mujeres y Jóvenes Q'eqchi. Modificación de fechas e incorporación de 41 nombres de los participantes a diplomas del taller Plisado y Planchado de Cortes avalado por la DEMI y Fundación Iniciativa Civil para la Democracia (INCIDE) en Cobán Alta Verapaz. Propuesta y revisión de diseño invitación Feria Informativa sobre la Prevención de Embarazos a Temprana Edad en Livingston Izabal en instalaciones del Centro Educativo Asociación Ak' Tenamit.
--	---	--

	Elaboración de diseño gráfico Convocatoria a Medios de Comunicación para DEMI central. Elaboración de diseño gráfico invitación para la Conmemoración Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI central en Palacio Nacional. Elaboración de diseño gráfico Convocatoria a Medios de Comunicación DEMI central. Realizar cambios en documento Convocatoria Pública Día de la Mujer Indígena. Elaboración de diseño gráfico de cierre en el mes de la Juventud por CONJUVE. Elaboración de diseño gráfico por el Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI. Elaboración de diseño gráfico por el Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI.	Propuesta y revisión de diseño Convocatoria a Medios de Comunicación por la visita del Expresidente de Costa Rica Carlos Alvarado Quesada en DEMI central. Propuesta y revisión diseño de invitación Conferencia por la Conmemoración Día Internacional de la Mujer Indígena, en el Patio La Paz en Palacio Nacional. Propuesta y revisión de diseño Convocatoria a Medios de Comunicación para asistir a Conferencia en el marco del Día Internacional de la Mujer Indígena, en el Patio La Paz en Palacio Nacional. Modificación de encabezado Convocatoria Pública Día de la Mujer Indígena publicado en redes sociales. Propuesta y revisión de diseño post para el cierre del mes de la Juventud. Propuesta y aprobación de diseño para las pantallas que se visualizaron en el acto de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena Palacio Nacional en el Patio La Paz. Propuesta y aprobación de diseño post por el Día Internacional de la Mujer Indígena, publicado en redes sociales DEMI.
--	---	---

	Elaboración de diseño gráfico homenaje en el marco de la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena, DEMI. Elaboración de diseño gráfico por el Día de la Solidaridad. Elaboración de diseño gráfico por el Día Mundial para la Prevención del Suicidio. Elaboración de diseño gráfico por el Día de la Independencia Guatemala. Elaboración de diseño gráfico por el Día Mundial de la Protección de la Capa de Ozono. Elaboración de diseño gráfico por el Día Nacional del Abogado. Elaboración de diseño gráfico Día Mundial de la Prevención del Embarazo en Adolescentes. Elaboración de diseño gráfico Día Internacional del Acceso Universal a la Información. Elaboración de diseño gráfico Día Internacional de la No Violencia.	Propuesta y aprobación de diseño post homenaje a Mujeres Maya, Garífuna y Xinka por la Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena. Propuesta de diseño post por el Día de la Solidaridad, publicado en redes sociales. Propuesta de diseño post por el Día Mundial para la Prevención del Suicidio, publicado en redes sociales. Propuesta de diseño post por el Día de la Independencia Guatemala, publicado en redes sociales. Propuesta de diseño post por el Día Mundial de la Protección de la Capa de Ozono, publicado en redes sociales. Propuesta de diseño post por el Día Nacional del Abogado, publicado en redes sociales. Propuesta y aprobación de diseño gráfico post Día Mundial de la Prevención del Embarazo en Adolescentes, publicado en redes sociales DEMI. Propuesta y aprobación de diseño post Día Internacional del Acceso Universal a la Información, publicado en redes sociales. Propuesta y aprobación de diseño post Día Internacional de la No Violencia, publicado en redes sociales.
--	---	---

	Elaboración de diseño gráfico Día Internacional de la Niña.	Propuesta y aprobación de diseño post Día Internacional de la Niña, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico Día de la Hispanidad.	Propuesta diseño post Día de la Hispanidad.
	Elaboración de diseño gráfico Día Internacional de las Mujeres Rurales.	Propuesta y aprobación de diseño post Día Internacional de las Mujeres Rurales, publicado en redes sociales.
	Elaboración de diseño gráfico Rótulo para oficina DEMI sede regional de Huehuetenango.	Propuesta y aprobación de diseño Rótulo Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Región Norte.
	Elaboración de diseño gráfico Diplomas para la Unidad de Formación y Educación.	Propuesta y aprobación de diseño Diplomas Ciudadanía e incidencia política de las mujeres indígenas y Autoconocimiento y prevención de embarazo a temprana edad desarrollados en el Centro Educativo Ak' Tenamit, Aldea Barra de Lámpara, Livingston, Izabal.
	Elaborar nombres para acrílicos con logo y cargo para diplomado de la Unidad de Formación y Educación.	Se edito y envió documento con los nombres para acrílicos con logo y cargo, para uso en el diplomado en Centro Educativo Ak' Tenamit, Aldea Barra de Lámpara, Livingston, Izabal.
	Elaboración de diseño gráfico Diplomas en el marco del Día Internacional de la Niña.	Propuesta y aprobación de diseño Diplomas sobre participación de la charla virtual "Las niñas mayas, garífunas y xinkas sin voz, lideran la primera línea de las crisis.

	Elaboración de diseño gráfico Diplomas por participación en taller para el personal DEMI oficina central. Elaboración de diseño gráfico Diplomas para panelistas en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Elaboración de diseño gráfico Invitación para el conversatorio con operadores de justicia en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer. Elaboración de diseño gráfico Día de la Mujer Maya B'elejeb' B'atz'. Elaboración de diseño gráfico Diplomas para la Unidad de Educación y Formación. Elaboración de diseño gráfico Banner DEMI oficina regional. Elaboración de diseño gráfico tipo trifoliar Acuerdo Gubernativo No. 525-99	Propuesta y aprobación de diseño Diplomas del taller denominado Generalidades, de la Ley de contrataciones del Estado, régimen de cotización. Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. Propuesta y aprobación de diseño Diplomas conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer y del cumplimiento de la Recomendación General No. 39 de la CEDAW en Guatemala para oficina regional DEMI La Tinta, Alta Verapaz. Propuesta y aprobación de diseño Invitación conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer para oficina regional DEMI Huehuetenango. Propuesta de diseño gráfico post Día de la Mujer Maya B'elejeb' B'atz'. Propuesta y aprobación de diseño Diplomas aprobados y de participación para el curso "Mujeres Indígenas y su derecho a acceder a la información pública" con aval académico de IUMUSAC. Propuesta de diseño Banner institucional DEMI para las oficinas regionales. Propuesta de diseño gráfico sobre la "creación de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI".
--	---	--



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Elaboración de diseño gráfico invitación para la presentación de la Estrategia de Comunicación 2025-2030 institucional Defensoría de la Mujer Indígena.	Propuesta de diseño gráfico invitación presentación de libro "Estrategia de Comunicación 2025-2030" DEMI.
	Actualizar datos del diseño gráfico Trifoliar sobre el Acuerdo Gubernativo No. 525-99 de la DEMI.	Se actualizaron las direcciones de las oficinas Regional del tipo trifoliar de 5 lados sobre la Creación de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, Acuerdo Gubernativo No. 525-99.
	Actualizar y editar diseño gráfico del archivo sobre los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas de la DEMI.	Se actualizaron y editaron las direcciones de las oficinas regional y tejido maya Q'eqchi' del archivo sobre los Derechos Específicos de las Mujeres Indígenas de la DEMI.
	Actualizar y editar diseño gráfico del archivo de las Reflexiones sobre la violencia y necesidades desde el sentir de las niñas de la DEMI.	Se actualizaron y editaron las direcciones de las oficinas regional, tejido e idioma maya Q'eqchi' del archivo de las Reflexiones sobre la violencia y necesidades desde el sentir de las niñas de la DEMI.
	Actualizar y editar diseño gráfico del archivo sobre la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífuna y Xinka en Guatemala de la DEMI.	Se actualizaron y editaron las direcciones de las oficinas regional, tejido maya Q'eqchi' y fotografías del archivo sobre la Agenda Articulada de Mujeres Mayas, Garífuna y Xinka en Guatemala de la DEMI.
	Actualizar datos del diseño gráfico Trifoliar sobre la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.	Se actualizaron las direcciones de las oficinas Regional del trifoliar de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.
	Elaboración de diseño gráfico Día Nacional del Pueblo Garífuna en Guatemala.	Propuesta y aprobación de diseño gráfico Post Día Nacional del Pueblo Garífuna en Guatemala.

Apoyar en la toma de fotografías en las actividades de Oficina Central, cuando se le solicite. (Entregar archivo fotográfico como parte del informe mensual)	Elaborar diseño de Agenda 2026 para la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.	Propuesta de diseño y revisión de Agenda 2026 para la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.
	Fotografías la actividad del Taller de Autocuidado del personal de la DEMI Central. Fotografías las diversas actividades programadas en conmemoración del 30 Aniversario del Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas (AIDPI). Fotografías de la reunión del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central. Fotografías de la Invocación en la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central. Fotografía presentación del Cuarto Informe Anual del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia MAIMI-IXKEM. Fotografías reunión de La Defensoría de la Mujer Indígena DEMI y la Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las	Participación y toma de fotografías del Taller de Autocuidado. Toma de fotografías para redes sociales en las actividades de la ceremonia en Kaminal Juyú', conversatorio en Archivo General de Centro América y el Acto Protocolario de cierre en el Palacio Nacional de la Cultura, Patio de la Paz en conmemoración del 30 Aniversario del Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas (AIDPI). Toma de fotografías con la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol en la reunión del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Toma de fotografías con el personal de la DEMI participando en la Invocación, publicados en redes sociales. Toma de fotografías con la participación de la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol en el Cuarto Informe Anual del MAIMI-IXKEM. Toma de fotografías de la reunión para la prevención del consumo de sustancias hacia comunidades indígenas.



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas SECCATID.	Toma de fotografías de la participación de la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol, con la presentación de programas entre otras acciones de la institución.
	Fotografías en la Comisión de la Mujer del Congreso de la República con la Defensora de la Mujer Indígena.	Toma de fotografías en la oficina central DEMI en reunión sobre asesoría técnica con La Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM.
	Fotografías reunión en la oficina central de La Defensoría de la Mujer Indígena DEMI y La Secretaría Presidencial de la Mujer SEPREM.	Toma de fotografías con la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol, reunión con la vicepresidenta de la República Dra. Karin Herrera en el Palacio Nacional sobre presentación oficial del Plan de Trabajo de la Mesa.
	Fotografías de la reunión en el Palacio Nacional	Toma de fotografías con la Embajada de España en Guatemala.
	Fotografías reunión con la Embajada de España en Guatemala.	Toma de fotografías sobre la participación de la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol por la presentación del Lanzamiento del Informe Anual 2024-Tejiendo oportunidades por las Naciones Unidas Guatemala.
	Fotografías en Hotel Real Intercontinental con la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol y Naciones Unidas Guatemala.	Toma de fotografías en SVET en la reunión con DEMI sobre la coordinación bilateral en seguimiento a la formulación de la política pública contra la trata de personas.

	Fotografías reunión con la Dra. Lina Eugenia Barrios Escobar en la Defensoría de la Mujer Indígena en oficina central.	Toma de fotografías con la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol en reunión con la Dra. Lina Barrios, publicado en redes sociales.
	Fotografías reunión del Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena oficina central.	Toma de fotografías con la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol en reunión con el Consejo Consultivo de la DEMI en oficina central realizados los días 2 días.
	Fotografías de la Invocación en la Defensoría de la Mujer Indígena en oficina Central.	Toma de fotografías con el personal de la DEMI e integrantes de la Junta Coordinadora, Consejo Consultivo y Delegadas Regionales participando en la Invocación, publicado en redes sociales DEMI.
	Fotografías reunión con el Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- en la DEMI oficina central.	Toma de fotografías de la reunión con el Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- y la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol -DEMI- publicado en redes sociales.
	Fotografías en el Taller de Revitalización de Conocimiento para profesionales de Atención Social en Albergues de Tecpán.	Toma de fotografías en el taller Revitalización de Conocimiento con la participación de la Defensora de la Mujer Indígena M.A. María Xol y personal de la DEMI de Atención Social de las oficinas central y regional. Realizados los 2 días. Taller impartidas por la Dra. Lina Barrios, Profesor titular Aroldo Gamaliel Camposeco Montejo y Edgar Arturo Esquit Choy.
	Fotografías acto de Clausura en Oficina central DEMI de las prácticas supervisadas para las estudiantes de la Asociación A'k Tenamit Livingston, Izabal.	Toma de fotografías del acto de clausura para las estudiantes de la Asociación A'k Tenamit, prácticas supervisadas del 4to. Perito en Desarrollo Comunitario.



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Fotografías reunión de integrantes de la Junta Coordinadora DEMI en oficina central.	Toma de fotografías sesión ordinaria de la Junta Coordinadora de las oficinas regionales DEMI en seguimiento al fortalecimiento institucional.
	Fotografías en Restaurante La Casa de la Rosa de Madera Zona 1 por taller impartida por la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia -PGN- y participación de las encargadas de Atención Psicológica oficinas regionales DEMI.	Toma de fotografías en el Taller sobre el abordaje de la atención psicológica a niñas, niños y adolescentes (NNA) y elaboración de informes psicológicos, impartida por profesionales del área social y psicológica de la Procuraduría de la Niñez y Adolescencia -PGN-. Y la participación de las profesionales encargadas de Atención Psicológica de las oficinas regionales DEMI.
	Fotografías de la Invocación por los 26 años de Aniversario de la Defensoría de la Mujer Indígena en Oficina Central.	Toma de fotografías en la invocación por los 26 años de Aniversario, participa el personal de la DEMI y la Defensora M.A. María Xol.
	Fotografías reunión en salón y despacho en la DEMI Oficina Central.	Toma de fotografías reunión en el salón con el personal y la Defensora M.A. María Xol. Y reunión en despacho con Ana Garita de ONU Mujeres y Defensora M.A. María Xol.
	Fotografías de la invocación en el marco del Día Mundial contra la Trata de Personas en la DEMI central.	Toma de fotografías con el personal de la DEMI en la invocación en el marco del Día Mundial contra la Trata de Personas.
	Fotografías para el Día Mundial contra la Trata de Personas en DEMI Central.	Toma de fotografías con el personal de la DEMI en el Día Mundial contra la Trata de Personas.
	Fotografías por el acto de Inauguración en el mes de la Juventud.	Toma de fotografías en DIGEF, actividad coordinada por CONJUVE por Inauguración mes de la Juventud.

	Fotografías en el Patio La Paz, Palacio Nacional con la participación de la Defensora M.A. María Xol.	Toma de fotografías en el Foro Interinstitucional "Retos de la administración pública en la atención de los derechos de los pueblos indígenas y en la implementación del AIDPI" en el marco del Día Nacional e Internacional de los Pueblos Indígenas.
	Fotografías en FGER entrevista con la Defensora M.A. María Xol.	Toma de fotografías en Federación Guatemalteca de Escuelas Radiofónicas (FGER) entrevista sobre el Funcionamiento de la DEMI en Guatemala.
	Fotografías en el taller: Fortalecimiento Institucional y Formación del Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.	Toma de fotografías en el taller: Fortalecimiento Institucional y Formación del Personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central y regional en Panajachel, Sololá.
	Fotografía en el salón DEMI central por Convocatoria a Medios de Comunicación.	Toma de fotografías en convocatoria a medios de comunicación con la Defensora M.A. María Xol, Junta directiva y el expresidente de la República de Costa Rica Carlos Alvarado Quesada.
	Fotografías de la invocación en DEMI central.	Toma de fotografías en Invocación participación del personal DEMI y guía espiritual de la Asociación Ak' Tenamit.
	Fotografías en taller "Cosmovisión e Identidad de los Pueblos Indígenas" en DEMI Central.	Toma de fotografías en taller "Cosmovisión e Identidad de los Pueblos Indígenas" impartido por el guía espiritual Gregorio Mucú de la Asociación Ak' Tenamit para personal de la DEMI central.
	Fotografías de reunión integrantes de la Junta Coordinadora DEMI en oficina central.	Toma de fotografías con el personal de la Junta Coordinadora de la DEMI en sesión ordinaria en seguimiento al plan de trabajo presupuesto y cronograma.



Defensoría de la Mujer Indígena

	Fotografías Ceremonia Maya en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central.	Toma de fotografías de Ceremonia Maya por guías espirituales participan la Defensora M.A. María Xol, personal de la DEMI central.
	Fotografías en el Palacio Nacional en el acto conmemorativo del Día Internacional de las Mujeres Indígenas DEMI.	Toma de fotografías en el Palacio Nacional, Patio La Paz, en el acto conmemorativo por el Día Internacional de las Mujeres Indígenas DEMI con la participación de la Defensora M.A. María Xol.
	Fotografías en la invocación en DEMI central acto conmemorativo del Día Internacional de las Mujeres Indígenas.	Toma de fotografías en invocación participación del personal y Defensora M.A. María Xol en DEMI central y guía espiritual por el Día Internacional de las Mujeres Indígenas.
	Fotografías en el Palacio Nacional en el Primer Diálogo Intergeneracional de Mujeres Indígenas: "Hilando Historias, tejendo historias".	Toma de fotografías en el Palacio Nacional, en el acto en el Primer Diálogo Intergeneracional de Mujeres Indígenas: "Hilando Historias, tejendo historias" impulsado por el Consejo Nacional de la Juventud CONJUVE y ONU Mujeres Guatemala con la participación de la Defensora M.A. María Xol de la DEMI.
	Fotografías a las jóvenes representantes de los pueblos Maya, Garífuna y Xinka.	Toma de fotografías en el Palacio Nacional a las jóvenes representantes de los pueblos Maya, Garífuna y Xinka para publicaciones en la DEMI.
	Fotografías en Reunión de Coordinación Interinstitucional entre la defensoría de la Mujer Indígena DEMI y el Instituto de Enseñanza para el Desarrollo Sostenible IEPADES.	Toma de fotografías en Reunión de Coordinación Interinstitucional entre DEMI e IEPADES con la participación del Director Leonardo Martínez y la Defensora M.A. María Xol y equipos técnicos en DEMI oficina central.



Defensoría de la Mujer Indígena

	Fotografías Reunión de trabajo con M.A. María Xol defensora de la Mujer Indígena DEMI y la Diputada del Congreso de Guatemala Sonia Gutiérrez. Fotografías taller usuarias de la Unidad de Psicología DEMI oficina central. Fotografías en el Tercer Encuentro Interregional del personal de DEMI oficina central y regional de Chimaltenango, Santa Rosa, Suchitepéquez y Sololá en Albergues de Tecpán, Chimaltenango. Fotografías en el Cuarto Encuentro Interregional del personal DEMI oficinas regionales Alta Verapaz, Baja Verapaz y Petén en Río Hondo, Zacapa. Fotografías participación en el taller diplomado del Popol Wuj para el personal DEMI realizado en oficina central. Fotografías en Museo La Merced zona 1 en el evento "Tribunal de Conciencia contra el Racismo en Guatemala".	Toma de fotografías en Reunión de trabajo con M.A. María Xol defensora de la Mujer Indígena DEMI y la Diputada del Congreso de Guatemala Sonia Gutiérrez en DEMI oficina central. Toma de fotografías taller usuarias de la Unidad de Psicología DEMI oficina central. Toma de fotografías en el Tercer Encuentro Interregional de experiencias, y conocimientos y acciones del bienestar integral del personal de la DEMI en Albergues de Tecpán, Chimaltenango. Participan oficina central y regional de Chimaltenango, Santa Rosa, Suchitepéquez y Sololá. Toma de fotografías en el Cuarto Encuentro Interregional de experiencias, y conocimientos y acciones del bienestar integral del personal de la DEMI en Río Hondo, Zacapa. Participan oficinas regionales de Alta Verapaz, Baja Verapaz y Petén. Toma de fotografías participación en el taller diplomado del Popol Wuj para el personal DEMI impartido por Licda. Lina Barrios. Toma de fotografías en el acto "Tribunal de Conciencia contra el Racismo en Guatemala" desarrollado día 6 y 7 de noviembre con la participación de la Defensora M.A. María Xol de la DEMI.
--	---	--

	Fotografías sesión ordinaria del Consejo Consultivo en la Defensoría de la Mujer Indígena. Fotografías en Reunión Extraordinaria del Consejo Consultivo en la Defensoría de la Mujer Indígena. Fotografías en el Congreso en Reunión sobre la Comisión de Seguridad Alimentaria con la Diputada Marleni Matías en Salón bancada UNE. Toma de fotografías reunión en DEMI central. Fotografías en la invocación con el personal de la DEMI central, por el Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer. Fotografías en la actividad desarrollada por la conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer para el personal de la DEMI central. Fotografías en el Hotel Conquistador Zona 4 Ciudad.	Toma de fotografías en DEMI oficina central en la sesión ordinaria del Consejo Consultivo con la participación de la Defensora M.A. María Xol e integrantes de la Junta Coordinadora. Toma de fotografías en Reunión Extraordinaria del Consejo Consultivo con la participación de la Defensora M.A. María Xol e integrantes de la Junta Coordinadora. Toma de fotografías en el Congreso reunión de la Comisión de Seguridad Alimentaria con la Diputada Marleni Matías participan las integrantes de la Junta Coordinadora, Directora Ejecutiva M.A. Romelia Cal y Licda. Mónica Batzin de Planificación de la DEMI. Toma de fotografías de la reunión realizada con la Defensora M.A. María Xol y consultoras. Toma de fotografías con el personal de la DEMI en la invocación por el Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer. Toma de fotografías con el personal de la DEMI central, en la actividad desarrollada por la Unidad Jurídica por la conmemoración del Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer. Toma de fotografías en el Hotel Conquistador en la presentación de la "Estrategia de comunicación institucional de la Defensoría de la Mujer Indígena 2025-2030" con la participación de la Defensora M.A. María Xol, Junta Coordinadora, Consejo Consultivo
--	--	---



Defensoría de la Mujer Indígena

Otras actividades que le solicite el Encargado de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas y/o autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Fotografías en reunión en la DEMI central.	de la DEMI y Centro Carter, invitados el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central. Toma de fotografías Reunión con los encargados/as de las Unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central, participan la Defensora M.A. María Xol y Directora Ejecutiva Romelia Cal.
	Participación en la exposición de la Feria del Día Internacional de la Mujer en el Organismo Judicial. Acompañamiento en la reunión en Archivo General de Centro América para las actividades en conmemoración del 30 Aniversario del Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas (AIDPI).	Acompañamiento y participación en el stand de la DEMI en el Organismo Judicial en la conmemoración de la Feria Internacional de la Mujer. Finalización de la coordinación para la participación en las actividades a realizarse en Kaminal Juyú, Archivo General de Centro América y en el Palacio Nacional de la Cultura, Patio de la Paz en conmemoración del 30 Aniversario del Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas (AIDPI).
	Taller de la ONU MUJERES sobre la Comunicación Estratégica con Enfoque de Derechos y Perspectiva de Género. Capacitación sobre el manejo de estrés laboral, actividad realizada por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Guatemala. Taller ONU MUJERES seguimiento a la aplicación de la Comunicación Estratégica	Participación en el taller sobre la Comunicación Estratégica con Enfoque de Derechos y Perspectiva de Género para el equipo de La Defensoría de la Mujer Indígena DEMI y Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo CODISRA. Participación en la capacitación para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, en la oficina central. Participación en el taller sobre la Comunicación Estratégica con Enfoque de Derechos y Perspectiva de



Defensoría
de la Mujer Indígena

	con Enfoque de Derechos y Perspectiva de Género.	Género. Impartido por Virginia García para el equipo directivo y/o de comunicación de La Defensoría de la Mujer Indígena DEMI.
	Reunión en el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- sede central.	Acompañamiento en reunión en el INAP con el equipo de la DEMI central.
	Video spot video para el Día de la Madre en Oficina Central DEMI.	Apoyo en la grabación de video para el Día de la Madre con la Defensora M.A. María Xol y personal DEMI Central.
	Reunión con el Diputado Maynor Gabriel Mejía Popol del Congreso de la República en Edificio 7 y 10 zona 1.	Acompañamiento y toma de fotografías en la reunión con el Diputado Maynor Gabriel Mejía Popol del Congreso de la República con el equipo de la DEMI y la Defensora M.A. María Xol.
	Realización de Invocación 15-07-2025 a cargo de la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Coordinación y participación en la Invocación por la Unidad de Comunicación Social en DEMI en oficina central.
	Participar en actividad coordinada por el Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE).	Participación en instalaciones de la DIGEE, en el stand informativo DEMI por Inauguración en el mes de la Juventud.
	Participar en el taller "Cosmovisión e Identidad de los Pueblos Indígenas" en DEMI Central.	Participación al taller "Cosmovisión e Identidad de los Pueblos Indígenas" en el marco de la conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas.
	Reunión CONAPREVI en Palacio Nacional Salón banderas, con la Directora Ejecutiva Romelia Cal Cahuec DEMI.	Acompañamiento con la Directora Ejecutiva Romelia Cal Cahuec DEMI, a la convocatoria a la segunda



Defensoría
de la Mujer Indígena

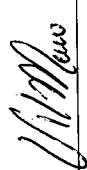
		reunión CONAPREVI en el Palacio Nacional en Salón banderas.
	Elaboración de diseño gráfico infografía sobre la Gestión, manejo y liquidación de Reconocimiento de Gastos DEMI.	Propuesta de diseño gráfico infografía sobre la Gestión, manejo y liquidación de Reconocimiento de Gastos DEMI.
	Elaboración de diseño gráfico infografía sobre la Gestión, manejo y liquidación de Viáticos DEMI.	Propuesta de diseño gráfico infografía sobre la Gestión, manejo y liquidación de Viáticos DEMI.
	Acompañamiento y fotografías en Conferencia de Prensa sobre el Tribunal de conciencia contra el racismo en Guatemala en Restaurante El Adobe zona 1.	Acompañamiento y toma de fotografías en Conferencia de Prensa sobre el Tribunal de conciencia contra el racismo en Guatemala, con la participación de la Directora Ejecutiva Romelia Cal Cahuec DEMI en conjunto con la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala CODISRA y el Movimiento de Mujeres Indígenas TZ'UNUNIJ'A'.
	Participación en el taller del Diplomado del Popol Wuj realizado en DEMI oficina central.	Participación en el taller del Diplomado del Popol Wuj impartido por Licda. Lina Barrios realizado en DEMI oficina central.
	Entrega de oficio dirigido a Dirección de EMETRA en la Municipalidad de Guatemala.	Se entregó el oficio dirigido a Dirección de EMETRA en la Municipalidad de Guatemala.
	Entrega de Oficio a señora Ministra de Cultura y Deportes en Palacio Nacional.	Se entregó el Oficio a señora Ministra de Cultura y Deportes.



Defensoría de la Mujer Indígena

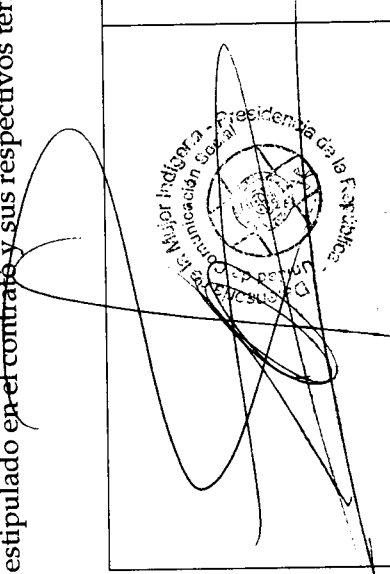
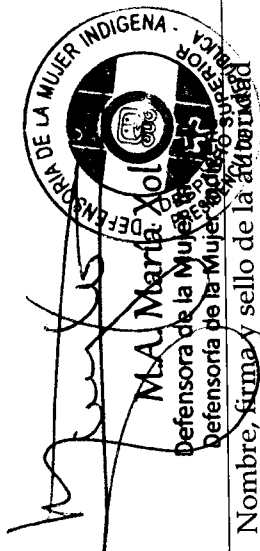
	Reunión interna para el personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central.	Asistí a la reunión interna sobre el uso de la Indumentaria en los días laborales en la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI central.
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de Diciembre de 2025.

Firma del Contratista: 

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

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

		
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI- REGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN		Oficina Central Guatemala	
No. DE CONTRATO	58-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	84629495		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Nanci Fabiola Winter Tut	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2510126701601		
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar en asistencia a la defensora en sus diferentes actividades, así como el aporte de metodología para la búsqueda eficiente, promoción y fortalecimiento de la Cooperación Internacional para la Defensoría de la Mujer Indígena.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 122,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	06 de marzo a 31 de diciembre 2025		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Despacho Superior				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre, 2025	MONTO A COBRAR		Q. 12,500.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar las actividades profesionales y administrativas que se realizan en despacho Superior.	Apoyo en la coordinación documental de reuniones institucionales convocadas desde el por el despacho superior.		Se garantizó el desarrollo organizado de reuniones estratégicas, favoreciendo una articulación más efectiva entre las unidades de la DEMI y los actores externos. La sistematización de la información		

	Redacción, revisión y seguimiento de comunicaciones oficiales, oficios y minutas. Sistematización de información institucional para dar seguimiento a compromisos y acuerdos interinstitucionales.	institucional facilitó un seguimiento más preciso de los compromisos y acuerdos, optimizando la toma de decisiones. Asimismo, la coordinación interna con la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal contribuyó a fortalecer la integración y coherencia de la estrategia institucional.
b) Apoyar a la defensora de la Mujer Indígena en su agenda de trabajo para lograr los objetivos institucionales.	Se brindó acompañamiento directo a la Defensora en la planificación, organización y seguimiento de su agenda institucional. Se coordinó la realización de reuniones y la participación en eventos estratégicos a nivel nacional e internacional. Se elaboraron insumos técnicos, documentos de respaldo y materiales de apoyo para fortalecer los procesos de toma de decisiones.	Se fortaleció la capacidad de gestión y liderazgo institucional de la Defensora de la Mujer Indígena. Se alcanzó una ejecución más eficiente, coherente y articulada de la agenda institucional. Se contribuyó al posicionamiento de las demandas y prioridades de las mujeres indígenas en agendas estatales y de cooperación internacional, consolidando la visibilidad de la DEMI como institución rectora en la defensa de los derechos de las mujeres indígenas.
c) Apoyar las acciones de fortalecimiento de la imagen y promoción institucional	Acompañamiento técnico en la construcción de la Estrategia de Comunicación Institucional, elaborada con el apoyo del Centro Carter. Coordinación de reuniones técnicas para la validación de los	Se concluyó y entregó la Estrategia de Comunicación Institucional, quedando en fase de preparación para su implementación. El documento integra lineamientos técnicos validados y un mecanismo inicial de monitoreo que servirán como base para su puesta en



Defensoría de la Mujer Indígena

	lineamientos preliminares y definición del mecanismo de monitoreo. Seguimiento al proceso de revisión de la planificación para la entrega simbólica de la Estrategia de Comunicación.	marcha. Asimismo, se fortaleció la articulación entre el Despacho Superior y el cooperante Centro Carter, asegurando el posicionamiento institucional.
d) Apoyar en la búsqueda de Cooperación Internacional	Identificación preliminar de oportunidades de financiamiento para seguimiento del PEI, Agenda Articulada y fortalecimiento territorial. Análisis de potenciales ventanas de cooperación de UNFPA, PNUD y Centro Carter.	Se identificaron rutas de cooperación alineadas a necesidades institucionales 2026, mejorando la capacidad de gestión futura. Se establecieron elementos preliminares para propuestas con UNFPA, PNUD y Centro Carter orientadas a fortalecimiento territorial y planificación.
e) Apoyar en el fortalecimiento de Cooperación internacional que recibe la institución	Se llevó a cabo la coordinación y el seguimiento técnico de los procesos y proyectos financiados por la cooperación internacional, velando por su alineación con los objetivos institucionales. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico a las consultorías impulsadas por los organismos cooperantes, garantizando la calidad de los productos y su aporte al fortalecimiento institucional. Entre	Se fortalecieron los mecanismos de coordinación interinstitucional con los organismos cooperantes, asegurando una gestión más transparente, eficaz y alineada con las prioridades institucionales. Se garantizó la coherencia técnica entre los productos derivados de las consultorías y los objetivos estratégicos de la DEMI, promoviendo una integración ordenada de los avances en la planificación institucional. Como resultado, se consolidaron progresos significativos en procesos clave, incluyendo

	estos procesos destacan la formulación del Plan Estratégico Institucional con el apoyo de UNFPA, la actualización del Reglamento Orgánico Interno desarrollada por Population Council, y la sistematización de diálogos participativos en coordinación con el PNUD. En el caso del Centro Carter, se concluyó el proceso de trabajo con la Estrategia de Comunicación.	la actualización del PEI, la revisión del ROI, la sistematización de los diálogos territoriales y la finalización de los documentos finales de la Estrategia de Comunicación
f) Participar en reuniones interinstitucionales en las cuales sea designada por la señora Defensora.	Se participó en reuniones interinstitucionales de coordinación y articulación técnica, en representación de la Defensora de la Mujer Indígena, con entidades del Estado y organismos internacionales. Asimismo, se dio seguimiento a los acuerdos de cooperación derivados de las mesas técnicas y de los espacios formativos, garantizando su cumplimiento y continuidad.	Se fortaleció la presencia institucional de la DEMI en espacios interinstitucionales, asegurando una articulación más efectiva con entidades del Estado y organismos internacionales. Asimismo, se garantizó el seguimiento oportuno de los acuerdos de cooperación derivados de las mesas técnicas y procesos formativos, contribuyendo a la continuidad y consolidación de las acciones conjuntas.
g) Apoyar en la elaboración de informes que le sean requeridos por la Defensora de la Mujer Indígena.	Se brindaron aportes técnicos sustantivos al Informe Anual de Resultados 2025, con énfasis en la articulación de los avances	Se consolidó un Informe Anual de Resultados 2025 de la gestión de la defensora más coherente. Se mejoró la consistencia técnica de los informes

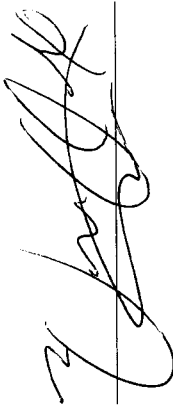
	institucionales, políticos y territoriales alcanzados durante el año. Este proceso incluyó la revisión narrativa y técnica de diversos informes institucionales de cierre, garantizando coherencia, rigurosidad y alineación con las prioridades estratégicas definidas por la DEMI. Asimismo, se integraron de manera sistemática los insumos generados por las consultorías en curso y por los distintos procesos de cooperación internacional, lo que permitió consolidar una visión integral y actualizada del fortalecimiento institucional logrado en 2025.	institucionales de cierre de año, asegurando que reflejaran adecuadamente los avances estratégicos de la DEMI. Además, se logró integrar de forma ordenada y articulada los insumos provenientes de consultorías y procesos de cooperación internacional, lo que permitió presentar una visión institucional más completa, actualizada y alineada con los procesos de fortalecimiento institucional desarrollados durante el 2025.
h) Otras actividades que le solicitan a la defensora de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.	Se realizó una revisión técnica adicional de diversos documentos institucionales, asegurando coherencia, calidad y alineación con los lineamientos estratégicos de la DEMI. Asimismo, se elaboraron respuestas institucionales a solicitudes externas, garantizando precisión técnica y una adecuada representación de la posición institucional. De forma continua, se brindó apoyo a los procesos de	Se mejoró la calidad técnica y narrativa de los documentos institucionales mediante revisiones especializadas que aseguraron coherencia y rigor en los contenidos. Se fortaleció la capacidad de respuesta institucional frente a solicitudes externas, garantizando comunicaciones claras, precisas y alineadas con los criterios técnicos de la DEMI. Asimismo, se consolidaron avances en los procesos de fortalecimiento institucional en curso, al brindar un acompañamiento constante que



Defensoría
de la Mujer Indígena

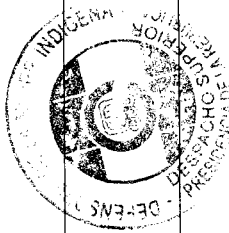
	fortalecimiento institucional en curso, contribuyendo a consolidar avances y a sostener la calidad de los productos y acciones desarrolladas a lo largo del período.	permitió agilizar decisiones, ordenar información clave y asegurar la continuidad de los procesos estratégicos desarrollados durante el período.
--	--	--

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 liquidación respectivo.

	
Nombre, firma y sello de la autoridad competente Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena	

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