



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Alta Verapaz
No. DE CONTRATO	105-2025-029	NIT CONTRATISTA	107180685
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Angélica Marlene Pop Caal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACION	2600811751601
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Alta Verapaz, de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Alta Verapaz		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre 2025	MONTO A COBRAR	Q. 4,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza de manera general en la oficina Regional de Cobán. 	RESULTADOS OBTENIDOS: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpieza de la Oficina Regional, incluyendo los siguientes ambientes: Baños, gradas, salón, cocina y pasillos. ➤ Limpieza en cada oficina de atención integral de casos y Delegación. ➤ Atención a usuarias brindándoles té, agua pura o café. 	

<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias. 		
<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó de manera constante la limpieza en la entrada principal de la oficina. ➤ Limpieza constante de los servicios sanitarios. ➤ Lavado de botes de basura. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza de la entrada principal y de las áreas internas comunes de la Oficina Regional de Alta Verapaz. 	<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.</p>
<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza en los espacios ocupados del personal en las diferentes reuniones. ➤ Colaboración en la limpieza del salón para el uso de la clausura del diplomado Uno más Uno. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar al personal en las reuniones de trabajo de la Oficina Regional de Alta Verapaz. 	<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.</p>

<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las diferentes oficinas en: Limpieza de sillas, escritorios, archivos, mesas utilizables en las reuniones y otros. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las Oficinas 	<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>RESULTADOS OBTENIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaboración en la toma de fotografías de la actividad del Taller de SANACIÓN (actividad con terapeuta). ➤ Se compartió bebida de café, té y refrigerio a las participantes. ➤ Colaboración en el traslado de bienes inmuebles a la nueva oficina. ➤ Colaboración en cada unidad por traslado a la nueva oficina. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo a la terapeuta en el taller de sanación. ➤ Apoyo en el traslado de bienes inmuebles de la oficina regional por mudanza. 	<p>e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

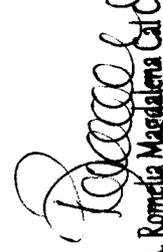
<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Colocación de mobiliarios para el desarrollo de talleres, capacitaciones y reuniones realizadas durante el mes.</p>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>➤ Colocación de sillas y mesas durante el taller y reuniones del equipo de trabajo.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>➤ Bitácora de actividades diarias.</p>
--	--	---

Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz 31 de Diciembre del año 2,025

Firma del Contratista: 

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

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.

<p></p> <p>Lcda. Melida Amarilis Cao Chub Delegada Regional en funciones Oficina Regional de Alta Verapaz</p> <p></p>	<p></p> <p>M.A. Romelia Magdalena Cat Chub Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



**INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Oficina Regional de Alta Verapaz
No. DE CONTRATO:	105-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	107180685
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Angélica Marlene Pop Caal	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2600811751601
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Alta Verapaz, de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Alta Verapaz		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Alta	➤ Se realizó la limpieza de manera general en la oficina Regional de Cobán.	RESULTADOS OBTENIDOS: ➤ Limpieza de la Oficina Regional, incluyendo los siguientes ambientes: Baños, gradas, salón, cocina y pasillos.	



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

<p>Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Limpieza en cada oficina de atención integral de casos y Delegación. ➤ Atención a usuarias brindándoles té, agua pura o café. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias.
<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza de la entrada principal y de las áreas internas comunes de la Oficina Regional de Alta Verapaz. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó de manera constante la limpieza en la entrada principal de la oficina. ➤ Limpieza constante de los servicios sanitarios. ➤ Lavado de botes de basura. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias.
<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar al personal en las reuniones de trabajo de la Oficina Regional de Alta Verapaz. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p>

<p>Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza en los espacios ocupados del personal en las diferentes reuniones. ➤ Se les proporciono el uso de la percoladora y dispensador de agua pura a las participantes en el taller de electricidad básica, para el consumo de café durante el taller. ➤ Colaboración en la limpieza del salón para el uso de la clausura del diplomado Uno más Uno. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las diferentes oficinas en: Limpieza de sillas, escritorios, archivos, mesas utilizables en las reuniones y otros. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias. <p>RESULTADOS OBTENIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaboración en toma de fotografías de las actividades de Clausura de Diplomado con
<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas, de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la limpieza del mobiliario de las Oficinas Regionales de las Oficinas
<p>e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Alta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en toma de fotografías de actividades realizadas en oficina Regional de Cobán.

<p>Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo a la terapeuta en el taller de sanación. ➤ Apoyo en el traslado de bienes inmuebles de la oficina regional por mudanza. 	<p>Guatemala Próspera y en taller de AUTOCUIDADO, desarrollado por la unidad psicológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaboración en toma de fotografías del traslado de mobiliario para las oficinas de Santa Catalina la Tinta. ➤ Colaboración en la toma de fotografías de la actividad del Taller de SANACIÓN. ➤ Se compartió bebida de café, té y refrigerio a las participantes. ➤ Colaboración en el traslado de bienes inmuebles a la nueva oficina. ➤ Toma de fotografías en la recepción de mobiliario y equipo (escritorios y sillas) para oficina. <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitácora de actividades diarias.
<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colocación de mobiliarios para el desarrollo de talleres, 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

	capacitaciones y reuniones realizadas durante el mes.	<p>➤ Colocación de sillas y mesas durante el taller y reuniones del equipo de trabajo.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>➤ Bitácora de actividades diarias.</p>
--	---	--

Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz 31 de Diciembre del año 2,025

Firma del Contratista: 

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

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

  Lcda. Mèlida Amarilis Cao Chub Delegada Regional en funciones Oficina Regional de Alta Verapaz	  M.A. Romcilia Magdalena Cal Canuec Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	  M.A. Marta Xol Defensora de la Mujer Indígena Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	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	Chimaltenango
No. DE CONTRATO	104-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	117555177
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Karina Satz Tepeu	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3069 91519 0401
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuaria, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q.4,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la limpieza general de cada una de las oficinas, salones y demás espacios como sanitarios y cuartos de bodega, todo esto a fin de	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de diciembre se apoyó realizando limpieza general de oficinas lo que incluye; 7 ambientes de oficinas, 3 baños, 6 ventanas, 2 espacios de lavado, 1 comedor, 1 salón de reuniones, 2 balcones, 2 bodegas.	

	<p>contar con un espacio agradable y saludable al mismo tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en ordenar y despejar 2 balcones del segundo nivel. • Se apoyó en la limpieza de las 15 sillas de recepción y 25 sillas del salón de reuniones y 10 cortinas. Se retiró la basura 2 veces a la semana en los días que corresponde. • Se apoyó en llevar a cabo la limpieza y preparación del salón para 1 reunión y 2 talleres. Se dio especial atención en la limpieza de sus ventanas, sillas y piso garantizando un ambiente adecuado y presentable. • Se apoyó en la limpieza de 1 área de espera de la unidad psicológica, lo que incluye 9 sillas pequeñas, 2 muebles, 15 alfombras.
<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en mantener limpio la entrada principal, recepción y demás espacios que requieren limpieza para mantener un espacio agradable y presentable para las usuarias y personal de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en mantener en óptimas condiciones 1 entrada principal, barriendo los 5 días de la semana, lavando también el área del lado de la calle y así mismo limpiando 1 portón. • Se apoyó en mantener limpios los 4 pasillos internos, incluyendo también las gradas del segundo y tercer nivel, asegurando así espacios agradables para las usuarias y personal.
<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la asistencia y atención en distintas reuniones, talleres, actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la limpieza del espacio utilizado para 2 talleres, 1 reunión, asegurando que contarán con las condiciones de orden y limpieza requeridas para su adecuado desarrollo. • Se apoyó también al momento de la reunión y los 2 talleres para que hubiera insumos como

		<p>agua pura, café, té, servilletas y demás para el consumo de los y las participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a la técnica terapeuta en brindar asistencia en sus 2 talleres.
<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en limpiar y darle mantenimiento a los escritorios en cada una de las oficinas, contribuyendo así a la conservación de los bienes institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó realizando limpieza de 12 escritorios, 40 sillas, 3 mesas, 20 ventanas, 6 archivos, 2 dispensadores de agua, 1 microondas 2 veces por semana, en las oficinas, en el área administrativa como en la recepción, para mantener en buenas condiciones el mobiliario.
<p>e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Encargada Regional de Chimaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la encargada regional en diferentes acciones que contribuyan al alcance de metas de la institución. • Apoyo a cada una de las unidades, Jurídico, Social y Psicológico en diferentes actividades que contribuyan de manera positiva al quehacer institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en acompañar a la Encargada Regional durante 1 reunión de trabajo. • Se apoyó en atender la recepción en 1 oportunidad, atendiendo 2 llamadas telefónicas y a 10 usuarias que acudían a la institución por información y se trasladó a las unidades de atención correspondiente. • Se brindó apoyo a la Unidad Social en la elaboración de 15 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación. • Se apoyó a la Unidad Psicológica en sacar 20 copias de fichas. • Se apoyó a la Unidad Jurídica en colocarle sellador al número de caso de 10 folders. • Se apoyó a la técnica terapeuta en 3 ocasiones a imprimir documentos y así mismo sacarle copias. • Durante el mes de diciembre, también se brindó apoyo en la atención de las usuarias, ofreciéndoles una taza de café, agua pura o

<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el evento "Taller de evaluación de resultados 2025 y presentación del plan estratégico institucional 2026-2036" 	<p>algún té, con el propósito de que se sientan cómodas y bien atendidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participó en reuniones con la encargada regional de DEMI y el equipo para la coordinación de acciones puntuales y la verificación de la calidad del servicio.
		<ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el evento denominado "TALLER DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS 2025 Y PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2036" se llevó a cabo el jueves 04 y viernes 05 de diciembre del año 2025 en el municipio de Chiquimulilla del 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.

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



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Chimaltenango
No. DE CONTRATO:	104-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	117555177
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Karina Satz Tepeu	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3069 91519 0401
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, las oficinas y enseres de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de las usuaria, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 16,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	<p>TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la limpieza general de cada una de las oficinas, salones y demás espacios como sanitarios y cuartos de bodega, todo esto a fin de contar con un espacio agradable y saludable en la Oficina Regional de Chimaltenango del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2025. 		
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;	<p>RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>➤ SEPTIEMBRE A DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó realizando limpieza general de oficinas lo que incluye; 7 ambientes de oficinas, 3 baños, 6 ventanas, 2 espacios de lavado, 1 comedor, 1 salón de reuniones. • Se apoyó en 16 ocasiones en ordenar y despejar 2 balcones del segundo nivel. 		

<p>b) Apoyar en la limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes internas;</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en 17 ocasiones en la limpieza de las 15 sillas de recepción y 25 sillas del salón de reuniones y 10 cortinas. • Se retiró la basura en 35 ocasiones en los días que corresponde. • Se apoyó en llevar a cabo la limpieza y preparación del salón para 5 reuniones y 9 talleres. Se dio especial atención en la limpieza de sus sillas y piso garantizando un ambiente adecuado y presentable. • Se apoyó en 83 ocasiones en la limpieza de 1 área de espera de la unidad psicológica, lo que incluye 9 sillas pequeñas, 2 muebles, 15 alfombras.
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en mantener limpio la entrada principal, recepción y demás espacios que requieran limpieza para mantener un espacio agradable y presentable para las usuarias y personal de la institución. En la Oficina Regional de Chimaltenango del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2025. 	<p>➤ SEPTIEMBRE A DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en 83 ocasiones en mantener en óptimas condiciones 1 entrada principal, barriendo los 5 días de la semana, lavando también el área del lado de la calle. • Se apoyó en 8 ocasiones en limpiar el portón de la calle. • Se apoyó en mantener limpios los 4 pasillos internos, incluyendo también las gradas del segundo y tercer nivel, asegurando así espacios agradables para las usuarias y personal.

<p>c) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la asistencia y atención en distintas reuniones, talleres, actividades de la Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2025. 	<p>➤ SEPTIEMBRE A DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en llevar a cabo la limpieza y preparación del salón para 5 reuniones y 9 talleres, asegurando que contaran con las condiciones de orden y limpieza requeridas para su adecuado desarrollo. • Se apoyó también al momento de las 5 reuniones y 9 talleres para que hubiera insumos como agua pura, café, servilletas y demás para el consumo de los y las participantes. • Se apoyó en brindar asistencia en las 5 reuniones y en los 9 talleres.
<p>d) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las oficinas Oficina Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en limpiar y darle mantenimiento a los escritorios en cada una de las oficinas, contribuyendo así a la conservación de los bienes institucionales. En la Oficina Regional de Chimaltenango del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2025. 	<p>➤ SEPTIEMBRE A DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en 32 ocasiones realizando limpieza de 12 escritorios, 40 sillas, 3 mesas, 20 ventanas, 6 archivos, 2 dispensadores de agua, 1 microondas 2 veces por semana, en las oficinas, en el área administrativa como en la recepción, para mantener en buenas condiciones el mobiliario.
<p>e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Encargada Regional de Chimaltenango</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la encargada regional en diferentes acciones que contribuyan al alcance de metas de la institución. 	<p>➤ SEPTIEMBRE A DICIEMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en atender recepción en 7 oportunidades, atendiendo 11 llamadas

y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena;

telefónicas y a 68 usuarias que acudían a la institución por información y se trasladó a las unidades de atención correspondiente.

- Se apoyó en pegar material informativo para las usuarias en el área de recepción.
- **Se brindó apoyo a la Encargada Regional:**
 - Se apoyó en la recopilación de 50 fotos de las distintas actividades para informe cuatrimestral.
 - Se apoyó en la transcripción de un 1 documento de agenda de actividad se le traslado.
 - Se apoyó en acompañar a la Encargada Regional durante 4 reuniones de trabajo.
 - Se apoyó en 1 ocasión realizar material informativo para los sanitarios y en el área de recepción.
- Se brindó apoyo a la **Unidad Social:**
 - Se apoyó en 1 ocasión a ingresar datos en un archivo correspondiente
 - Se apoyó en 1 ocasión en realizar material didáctico para la identificación de sus oficinas
 - Se apoyó en la elaboración de 65 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación.

- Apoyo a cada una de las unidades, Jurídico, Social y Psicológico en diferentes actividades que contribuyan de manera positiva al quehacer institucional.

		<ul style="list-style-type: none">- También Se apoyó ir a dejar a 2 parejas al Juzgado de Familia de Chimaltenango, para proceso correspondiente previa coordinación de la trabajadora social con el mediador de dicho juzgado.• Se brindó apoyo a la Unidad Psicológica:<ul style="list-style-type: none">- Se apoyó en la realización de llamadas telefónicas a 19 usuarias para un taller de autoestima, confirmando su asistencia para la actividad programada el 10 de septiembre de 2025.- Se apoyó en la realización de material didáctico para la identificación de sus oficinas.- Se apoyó en sacar 70 copias de fichas.• Se apoyó a la Unidad Jurídica:<ul style="list-style-type: none">- Se apoyó en la elaboración de 30 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales y de seguimiento, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación.- Se apoyó en colocarle sellador al número de caso de 75 folders.- en la elaboración de 40 folders para aperturas de casos, organizando fichas iniciales y de seguimiento, colocando las etiquetas correspondientes para su debida identificación.
--	--	---

<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó a la técnica terapeuta: <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en 20 ocasiones a imprimir documentos y así mismo sacar/le copias. ➤ SEPTIEMBRE A DICIEMBRE <ul style="list-style-type: none"> • Durante estos meses, también se brindó apoyo en la atención de las usuarias, ofreciéndoles una taza de café, agua pura o algún té, con el propósito de que se sientan cómodas y bien atendidas. • Se participó en reuniones con la encargada regional de DEMI y el equipo para la coordinación de acciones puntuales y la verificación de la calidad del servicio.
	<p>Apoyo en atender reunión de equipo de trabajo con la Señora Defensora y Junta Coordinadora kaqchikel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En el mes de septiembre se apoyó en atender a la convocatoria de la Señora Defensora M.A. María Xol, para sostener reunión de equipo de la oficina regional de Chimaltenango para conocer las oficinas regionales, así como los resultados, avances y desafíos que se tienen en la oficina regional de Chimaltenango. • Durante los meses de octubre y noviembre no se ha solicitado actividades por parte de las autoridades superiores de DEMI.



Defensoría de la Mujer Indígena

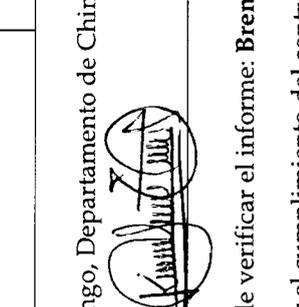
		<ul style="list-style-type: none"> En el mes de diciembre se participó en el evento denominado "TALLER DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS 2025 Y PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2036" se llevó a cabo el jueves 04 y viernes 05 de diciembre del año 2025 en el municipio de Chiquimulilla del departamento de 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.

 Brenda Estefanía Xiquitá Patal Encargada Interina Área Regional Chimaltenango	 MA Romelina Magalena Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena	 MA. María Xol Defensora de la Mujer Indígena Despacho 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 Regional de Suchitepéquez ✓
No. DE CONTRATO	103-2025-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	61595179 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Yessenia Rodríguez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2614 65449 1001 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, oficinas y enseres de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza que se requiere salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría. ✓		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.16,000.00 ✓	PLAZO DEL CONTRATO	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Suchitepéquez ✓		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre del año 2,025. ✓	MONTO A COBRAR	Q4,000.00 ✓
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó limpieza en cada una de las oficinas de la Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficinas de la Regional limpias, incluyendo baños y sus alrededores. ✓ Ventanas de las oficinas limpias. 	
b) Apoyar en limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realizó la limpieza de entrada principal, terraza, salón y de áreas comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrada principal limpia. ✓ Cocina/comedor se encuentra limpio. ✓ Área de archivo se encuentra limpio. ✓ Terraza limpia. ✓ Salón de la Oficina Regional limpios. 	



Defensoría de la Mujer Indígena

c) Apoyar en la asistencia y atención en las reuniones y actividades de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando de requiera.	✓ No se convocó a ninguna reunión.	✓ No hay resultados.
d) Apoyar en la limpieza de mobiliario de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Se realizó limpieza del mobiliario de cada una de las oficinas.	✓ Mobiliario y equipo limpios.
e) Otras actividades que le solicite el Subdirector Administrativo y/o Delegada Regional de Suchitepéquez y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ No se realizó actividad.	✓ No hay resultados.
f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.	✓ No se realizó actividad.	✓ No hay resultados.

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de diciembre del año 2,025. ✓

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Manuela Bartola Xum Cox

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		Nombre, firma y sello de la autoridad competente

Lcda. Manuela Bartola Xum Cox
Delegada Regional en Funciones
Oficina Regional de Suchitepéquez
Defensoría de la Mujer Indígena



M.A. Romelia Magdalena Cal Cabuc
Directora Ejecutiva
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 Regional de Suchitepéquez
No. DE CONTRATO:	103-2025-029 ✓	NIT DEL CONTRATISTA	6159517-9 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Yessenia Rodríguez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2614 65449 1001 ✓
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura, oficinas y enseres de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza que se requiere salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadores y personas que acuden a las oficinas de la Defensoría.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.16,000.00 ✓	PLAZO DEL CONTRATO:	01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2,025.
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Suchitepéquez		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las oficinas y salones de la oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Limpieza general en cada una de las oficinas de la Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Baños limpios. ○ Ventanas limpias. ○ Oficinas limpias. 	
b) Apoyar en limpieza continua de la entrada principal de la Oficina Regional de la Defensoría de la Mujer Indígena y de áreas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Limpieza de la entrada principal, y áreas comunes como: terraza, área de archivo y cocina. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entrada principal limpia. ○ Áreas comunes debidamente limpias. 	
c) Apoyar en la asistencia y atención en las reuniones y actividades de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando de requiera.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistencia en la reunión de trabajo convocada por la delegada Regional, donde se trataron temas administrativos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistencia y; ○ Atención al personal que se encontraba en las reuniones de trabajo convocadas 	



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

	<p>y organización sobre la actividad del día de la niña.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asistencia en la reunión de trabajo convocada por la delegada en funciones, donde se trataron temas administrativos y organización del conversatorio con operadores de la justicia. 	<p>por las autoridades de la oficina regional de Suchitepéquez.</p>
<p>d) Apoyar en la limpieza de mobiliario de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Limpieza del mobiliario de cada una de las oficinas. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mobiliario debidamente limpio.
<p>e) Otras actividades que le solicite el subdirector administrativo y/o delegada Regional de Suchitepéquez y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyo y atención en Talleres de Terapia de Grupos de Autoayuda dirigidos a usuarias de la Oficina Regional. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyo en la realización y traslado de la refacción para las participantes de los talleres realizados. ○ Limpieza del salón antes y después de cada actividad.
<p>f) Otras actividades que se le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, según consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyo y atención en la actividad realizada por el Día de la niña. ○ Apoyo y atención en el conversatorio con operadores de la justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyo en la realización y traslado de la refacción para las participantes de los talleres realizados. ○ Atención a los operadores de justicia que asistieron al conversatorio.

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de diciembre de 2025.

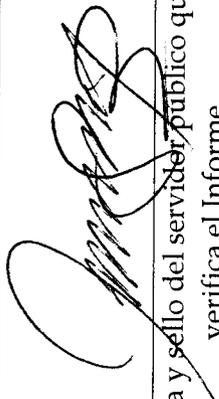
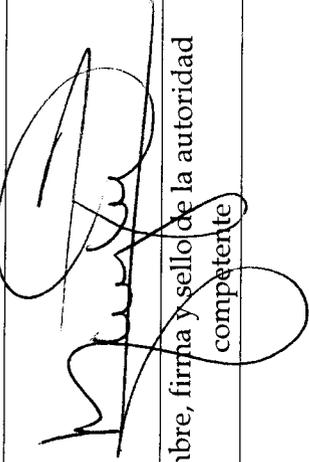
Firma del Contratista: 



Defensoría de la Mujer Indígena

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Manuela Bartola Xum Cox

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
---	--	---

Licda. Manuela Bartola Xum Chox
Delegada Regional en Funciones
Oficina Regional de Suchitepéquez
Defensoría de la Mujer Indígena

M.A. Romelia Magdalena Cal Chuc
Directora Ejecutiva
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	Guatemala, Guatemala
No. DE CONTRATO	102-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	53459245
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Rony Samuel Chocoj Ballinas	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2216 87467 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con la información pertinente acerca de los inventarios en sus diferentes clasificaciones		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.20,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Subdirección Administrativa		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Diciembre de 2025	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar al encargado de inventario en la recepción de mobiliario, equipo y cuando se realicen diferentes compras.	Recepción Bienes Muebles	Apoyo en recepción de mouses y teclados para repuestos en la unidad de informática	
b) Apoyar y dar seguimiento en la identificación para la posterior asignación de bienes.	Codificación de bienes para Asignación	Codificación de mouses, teclados y computadoras de escritorio.	

<p>c) Apoyar en la clasificación de bienes (activos fijos, bienes fungibles, ferrosos, entre otros)</p>	<p>Clasificación de Bienes en mal estado de Alta Verapaz</p>	<p>Se identificaron bienes en mal estado pendientes de localizar que se encuentran en bodega del 4to. Nivel de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena, pertenecientes a oficina regional de Alta Verapaz.</p>
<p>d) Apoyar en la toma de inventario que se realiza en todas las oficinas de la Oficina Central de la DEMI.</p>	<p>Reprogramación de toma de inventarios en Oficina Central de la DEMI.</p>	<p>Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios en unidades pendientes de toma de inventario en oficinas centrales para el año 2026.</p>
<p>e) Apoyar en la toma de inventario que se realiza en todas las Oficinas Regionales de la DEMI.</p>	<p>Reprogramación de toma de inventarios en Oficinas Regionales de la DEMI.</p>	<p>Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios anual para el mes de febrero del año 2026 en Oficinas Regionales.</p>
<p>f) Dar Seguimiento a los expedientes que se encuentran abiertos en las diferentes entidades gubernamentales (MINFIN, CONTRALORIA, entre otras)</p>	<p>Seguimiento expediente de baja No. 2019-54583 Ministerio de Finanzas Publicas, correspondiente a bienes en mal estado de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Apoyo al encargo de Inventarios; seguimiento a la devolución del expediente de baja de bienes muebles de consistencia ferrosa en mal estado, para proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Decreto 36-2024 ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025.</p>
<p>g) Apoyar al encargado de inventarios en la preparación y/o actualización de las tarjetas de responsabilidad cuando hay baja o alta de personal.</p>	<p>Actualización de tarjetas de responsabilidad por Remoción.</p>	<p>1. Apoyo al encargado de inventario en actualizar tarjetas de responsabilidad por Remoción de personal que laboro en Oficina Regional de Alta Verapaz, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI No. 125-2025.</p>
<p>h) Apoyar al encargado al encargado de</p>	<p>Propuesta Manual de Destrucción de bienes.</p>	<p>De acuerdo a las correcciones realizadas al manual interno para la baja de Bienes Muebles en mal</p>

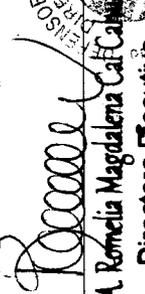
<p>inventario a realizar las mejoras y actualizaciones pertinentes al manual de inventarios, de conformidad con las normas vigentes.</p>		<p>estado, las cuales se apoya al encargado de inventario para realiza las modificaciones según recomendaciones de auditoría interna, las cuales fueron expuestas a Despacho superior y a espera de su aprobación.</p>
<p>i) Apoyar en los procesos de baja a los bienes que ya no tienen funcionalidad de las distintas oficinas de la DEMI</p>	<p>De conformidad con las normas internas, no se ha realizado la baja de ningún bien a la fecha, debido a las nuevas directrices establecidas por el ministerio de finanzas.</p>	
<p>j) Apoyar en todo lo relacionado a inventarios a requerimiento del Encargado de Inventario y del Subdirector Administrativo de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Entrega de Bienes Oficina Central y oficinas regionales</p>	<p>Entrega de Activos Fijos en las diferentes unidades de Oficina Central y oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

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

Firma del Contratista: 

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.

<p> Victor Juan Carlos Col Cacao Sub Director Administrativo</p>	<p></p>	<p> M.A. Romelia Magdalena Col Cacao Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que elaboró el Informe</p>		<p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA - DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN:	Guatemala, Guatemala
No. DE CONTRATO:	102-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	53459245
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Rony Samuel Chocoj Ballinas	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2216 87467 0101
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con la información pertinente acerca de los inventarios en sus diferentes clasificaciones.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q.20,000.00	PLAZO DEL CONTRATO:	Del 01 de septiembre al 31 de diciembre ✓
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	Subdirección Administrativa		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar al encargado de inventario en la recepción de mobiliario, equipo y cuando se realicen diferentes compras.	Septiembre 2025 Recepción de aparatos telefónicos del nuevo servicio de la compañía claro institucional. Octubre 2025 Recepción Scanner y Ups. Noviembre 2025 Recepción Bienes Muebles Oficina Central.	Se apoyo en la recepción de los aparatos telefónicos del servicio Claro institucional para las delegadas regionales y personal de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena. Se apoyo en la recepción de la compra de Scanner y Ups. Apoyo en recepción de Armarios, Archivos, Escritorios, Sillas Secretarial y ventiladores para las diferentes unidades en oficina central.	

	<p>Diciembre 2025 Recepción Bienes Muebles.</p>	<p>Apoyo en recepción de mouses y teclados para repuestos en la unidad de informática.</p>
<p>b) Apoyar y dar seguimiento en la identificación para la posterior asignación de bienes.</p>	<p>Septiembre 2025 Codificación de bienes de unidad de comunicación social. Codificación Aparatos Telefónicos.</p> <p>Octubre 2025 Clasificación de Bienes en mal estado de Alta Verapaz.</p> <p>Noviembre 2025 Codificación de bienes para Asignación.</p> <p>Diciembre 2025 Codificación de bienes para Asignación.</p>	<p>Apoyo al encargado de inventarios con la Entrega de Bienes a la unidad de Comunicación Social y la entrega de aparatos telefónicos del servicio telefónico institucional de la empresa claro a cada una de las delegadas regionales como al personal asignado de sede central de la Defensoría de la Mujer Indígena con su respectiva codificación.</p> <p>Se identificaron bienes en mal estado que se encuentran en bodega del 4to. Nivel de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Codificación de Ventiladores, Refrigeradoras, Horno microondas, Ups, Escáner, Discos Duros, Lectores y grabadores de CD y DVD, y asignando a que unidad pertenecen.</p> <p>Codificación de mouses, teclados y computadoras de escritorio.</p>
<p>c) Apoyar en la clasificación de bienes (activos fijos, bienes fungibles, ferrosos, entre otros)</p>	<p>Septiembre 2025 Clasificación de Bienes en mal estado de Alta Verapaz.</p>	<p>Se identificaron bienes en mal estado que se encuentran en bodega del 4to. Nivel de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



	<p>Octubre 20205 Bienes Fungibles en mal estado.</p> <p>Noviembre 2025 Bienes Fungibles en mal estado.</p> <p>Diciembre 2025 Clasificación de Bienes en mal estado de Alta Verapaz.</p>	<p>Se apoyo en la clasificación de los bienes fungibles en mal estado recolectados de oficinas regionales Huehuetenango y Totonicapán.</p> <p>Se apoyo en la clasificación de los bienes fungibles en mal estado recolectados de oficinas regionales Santa Rosa y Chimaltenango.</p> <p>Se identificaron bienes en mal estado pendientes de localizar que se encuentran en bodega del 4to. Nivel de oficina central de la Defensoría de la Mujer Indígena, pertenecientes a oficina regional de Alta Verapaz.</p>
<p>d) Apoyar en la toma de inventario que se realiza en todas las oficinas de la Oficina Central de la DEMI.</p>	<p>Septiembre 2025 Toma de inventarios UDAF</p> <p>Octubre 2025 Toma de Inventario Físico UDAF.</p> <p>Noviembre 2025 Reprogramación de toma de inventarios en Oficina Central de la DEMI.</p> <p>Diciembre 2025 Reprogramación de toma de inventarios en Oficina Central de la DEMI.</p>	<p>Apoyo en la toma de inventario en la Dirección Administrativa Financiera.</p> <p>Apoyo al encargado de inventarios en la toma física de inventario en la unidad de Dirección Administrativa Financiera del personal pendiente.</p> <p>Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios en Oficina Central.</p> <p>Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios en unidades pendientes de toma de inventario en oficinas centrales para el año 2026.</p>

<p>e) Apoyar en la toma de inventario que se realiza en todas las Oficinas Regionales de la DEMI.</p>	<p>Septiembre 2025 Reprogramación de toma de inventarios en Oficinas Regionales de la DEMI.</p> <p>Octubre 2025 Toma de Inventario Físico Oficinas Regionales.</p> <p>Noviembre 2025 Toma de Inventario Físico anual Oficinas Regionales.</p> <p>Diciembre 2025 Reprogramación de toma de inventarios en Oficinas Regionales de la DEMI.</p>	<p>Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios en Oficinas Regionales.</p> <p>Apoyo al encargado de inventarios en la toma física de inventario en oficinas regionales de Huehuetenango y Totonicapán.</p> <p>Apoyo al encargado de inventarios en la toma física de inventario en oficinas regionales de Santa Rosa y Chimaltenango.</p> <p>Apoyo en la reprogramación para la toma de inventarios anual para el mes de febrero del año 2026 en Oficinas Regionales.</p>
<p>f) Dar Seguimiento a los expedientes que se encuentran abiertos en las diferentes entidades gubernamentales (MINFIN, CONTRALORIA, entre otras)</p>	<p>Septiembre 2025 Seguimiento Oficio No. UDAL-AI-45-2025 Auditoría Interna.</p> <p>Octubre 2025 Seguimiento Oficio No. UDAL-AI-45-2025 Auditoría Interna.</p> <p>Noviembre 2025 Seguimiento Oficio No. UDAL-AI-45-2025.</p>	<p>Apoyo al encargado de inventario para proporcionar información solicitada por auditoría interna en seguimiento al proceso de baja de bienes en mal estado, de los hallazgos derivados del informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicadas al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.</p> <p>Apoyo al encargado de Inventarios; seguimiento a la devolución del expediente de baja de bienes muebles de consistencia ferrosa en mal estado, para proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Decreto 36-2024 ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el</p>



	<p>Diciembre 2025 Seguimiento expediente de baja No. 2019-54583 Ministerio de Finanzas Publicas, correspondiente a bienes en mal estado de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Ejercicio Fiscal 2025.</p>
<p>g) Apoyar al encargado de inventarios en la preparación y/o actualización de las tarjetas de responsabilidad cuando hay baja o alta de personal.</p>	<p>Septiembre 2025 Actualización de tarjetas de responsabilidad por baja.</p> <p>Octubre 2025 Actualización de tarjetas de responsabilidad por baja.</p> <p>Noviembre 2025 Actualización de tarjetas de responsabilidad por Remoción y Renuncia.</p>	<p>Apoyo al encargado de inventario en actualizar tarjetas de responsabilidad por baja de personal que laboro en Oficina Regional Quiche, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI No. 90-2025 de fecha 8 de agosto de 2025.</p> <p>Apoyo al encargado de inventario en actualizar tarjetas de responsabilidad por baja de personal que laboro en Oficina Regional Suchitepéquez y Oficina Regional Sololá.</p> <p>1. Apoyo al encargado de inventario en actualizar tarjetas de responsabilidad por Remoción de personal que laboro en Oficina Regional Suchitepéquez, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI No. 107-2025.</p> <p>2. Actualización tarjetas de responsabilidad por Remoción de personal que laboro en Oficina Regional Sololá, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI No. 110-2025.</p>

<p>h) Apoyar al encargado al encargado de inventario a realizar las mejoras y actualizaciones pertinentes al manual de inventarios, de conformidad con las normas vigentes.</p>	<p>Diciembre 2025 Actualización de tarjetas de responsabilidad por Remoción.</p>	<p>3. Actualización tarjetas de responsabilidad por Renuncia de personal que laboro en Oficina Central, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI 114-2025.</p> <p>4. Actualización tarjetas de responsabilidad por Remoción de personal que laboro en Oficina Central, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI 117-2025.</p> <p>Apoyo al encargado de inventario en actualizar tarjetas de responsabilidad por Remoción de personal que laboro en Oficina Regional de Alta Verapaz, para dar cumplimiento al acuerdo DEMI No. 125-2025.</p>
<p></p>	<p>Septiembre 2025 Propuesta Manual de Destrucción de bienes.</p> <p>Octubre 2025 Propuesta Manual de Destrucción de bienes.</p> <p>Noviembre 2025 Propuesta Manual de Destrucción de bienes.</p> <p>Diciembre 2025 Propuesta Manual de Destrucción de bienes.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de propuesta del manual interno para la destrucción de bienes de material ferroso y no ferroso dichas correcciones fueron recomendadas con el auditor interno.</p> <p>Apoyo en las correcciones a la propuesta del manual interno para la destrucción de bienes de material ferroso y no ferroso dichas correcciones fueron recomendadas por el auditor interno.</p> <p>Apoyo en las correcciones a la propuesta del manual interno para la destrucción de bienes de material ferroso y no ferroso.</p> <p>De acuerdo a las correcciones realizadas al manual</p>

		<p>interno para la baja de Bienes Muebles en mal estado, las cuales se apoyo al encargado de</p> <p>Inventario para realiza las modificaciones según recomendaciones de auditoría interna, las cuales fueron expuestas a Despacho superior y a espera de su aprobación.</p>
<p>i) Apoyar en los procesos de baja a los bienes que ya no tienen funcionalidad de las distintas oficinas de la DEMI</p>	<p>Septiembre 2025 De conformidad con las normas internas, no se ha realizado la baja de ningún bien a la fecha, debido a las nuevas directrices establecidas por el ministerio de finanzas.</p>	
<p>j) Apoyar en todo lo relacionado a inventarios a requerimiento del Encargado de Inventario y del Subdirector Administrativo de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Septiembre 2025 Orden Área de Inventarios.</p> <p>Octubre 2025 Orden Área de Inventarios.</p> <p>Noviembre 2025 Entrega de Bienes Oficina Central.</p> <p>Diciembre 2025 Entrega de Bienes Oficina Central y oficinas regionales.</p>	<p>Apoyo en el orden y organización en el área de inventarios.</p> <p>Apoyo en el orden y organización en el área de inventarios y bodega del 4to. Nivel.</p> <p>Entrega de Activos Fijos en las diferentes unidades de Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Entrega de Activos Fijos en las diferentes unidades de Oficina Central y oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

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

Firma del Contratista:

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 pago respectivo.

 Victor Juan Carlos Col Cacao Sub Director Administrativo Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servicio público que verifica el Informe	 M.A. Romelia Magdalena Cal Caluc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la autoridad competente	 M.A. María Xela Defensora de la Mujer Indígena
---	---	--



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	101-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	8021951-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Christian Narciso Rax Chó	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2427 32488 1601
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Defensoría de la Mujer Indígena para el diseño, producción, difusión de contenidos estratégicos que, desde un enfoque de cambio social y de comportamiento, pertinencia cultural y participación comunitaria, contribuyan a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas y a la promoción del ejercicio pleno de sus derechos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 30,709.68	PLAZO DEL CONTRATO	20/08/2025 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. 7,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Diseñar y producir materiales informativos y educativos en formatos impresos, radiales, digitales y audiovisuales, que incorporen	Diseño y elaboración de la invitación institucional para el acto de	Se fortaleció la difusión de los servicios institucionales y la visibilidad de la reinauguración de la oficina.	

<p>enfoco de género, interculturalidad y cambio social, para la promoción de derechos y la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p>	<p>reinauguración de la Oficina Regional de Cobán, Alta Verapaz.</p> <p>Diseño y elaboración de post informativo sobre la nueva ubicación de la Oficina Regional de Cobán, Alta Verapaz, para redes sociales.</p> <p>Diseño y elaboración de post en forma de carrusel y artes individuales sobre la atención psicológica que brinda la DEMI para redes sociales.</p>	<p>Se generaron materiales gráficos institucionales con pertinencia cultural y enfoque preventivo.</p> <p>Se proporcionaron piezas listas para su uso en redes sociales, garantizando calidad visual y coherencia con la identidad institucional.</p>
<p>Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de campañas institucionales de comunicación orientadas a la sensibilización y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p>	<p>Seguimiento técnico a la campaña interinstitucional “Nosotras Sí Juzgamos el Racismo”, en el marco del Segundo Tribunal de Conciencia contra el Racismo.</p> <p>Participación en el lanzamiento de la campaña “Cambiamos las Formas” en conmemoración del 25 de noviembre.</p>	<p>Se fortaleció la incidencia comunicacional mediante la cobertura, registro y difusión de mensajes clave de ambas campañas.</p> <p>Se amplió el alcance de los contenidos preventivos dirigidos a mujeres indígenas y público general a través de los canales institucionales.</p> <p>Se contribuyó a la articulación interinstitucional en campañas de sensibilización sobre racismo y violencia contra las mujeres.</p>
<p>Documentar gráficamente eventos institucionales, procesos formativos y</p>	<p>Registro fotográfico del diálogo territorial con la comunidad lingüística Ch’orti’, realizado en Chiquimula, para</p>	<p>Se generó material visual institucional para respaldar procesos de diálogo territorial.</p>

<p>acciones comunitarias, asegurando la calidad visual y la pertinencia cultural del registro.</p>	<p>documentar demandas y propuestas de mujeres indígenas. Registro fotográfico de la participación de la Defensora en reunión con autoridades indígenas Ch'orti'.</p>	<p>Se fortaleció la documentación culturalmente pertinente de actividades comunitarias e interinstitucionales. Se aportó insumo gráfico para informes y publicaciones institucionales.</p>
<p>Contribuir al desarrollo y validación de metodologías y herramientas comunicacionales culturalmente pertinentes para el trabajo con mujeres indígenas y juventudes.</p>	<p>Elaboración del plan y metodología para la presentación y entrega oficial de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030.</p>	<p>Se desarrolló un instrumento metodológico claro para la presentación de la estrategia. Se garantizó un proceso ordenado, participativo y coherente con los lineamientos institucionales. Se facilitó la coordinación interna para el evento oficial.</p>
<p>Participar activamente en reuniones técnicas, jornadas de planificación, procesos de retroalimentación y salidas de campo para la implementación de estrategias comunicacionales integrales.</p>	<p>Participación en la presentación y entrega oficial de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030 de la Defensoría de la Mujer Indígena. Participación en actividad conmemorativa por el Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, con énfasis en violencia política y el rol de los medios de comunicación. Participación en reunión de presentación de la Cadena de Resultados de la</p>	<p>Se fortaleció el análisis institucional para la implementación de la estrategia de comunicación. Se aportó desde la perspectiva técnica a procesos de sensibilización interna sobre violencia contra las mujeres.</p>

	<p>actualización del Plan Estratégico Institucional, como seguimiento del taller nacional y aportes que se han tenido.</p> <p>Apoyo técnico en la sistematización del trabajo en grupo realizado durante el diálogo territorial con mujeres de la comunidad lingüística Ch'orti' del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, contribuyendo a la organización y análisis de los aportes generados en el grupo.</p> <p>Apoyo técnico en la revisión y reprogramación del Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Comunicación Social, considerando la ampliación presupuestaria y la necesidad de alinear las actividades e indicadores a la Cadena de Resultados del PEI 2025-2030.</p>	<p>Se contribuyó al seguimiento y armonización del Plan Estratégico Institucional, asegurando coherencia comunicacional.</p> <p>Sistematización estructurada de la información aportada por líderes y organizaciones de mujeres del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, durante el diálogo territorial, recopilando problemáticas, propuestas y demandas comunitarias.</p> <p>Se avanzó en la reprogramación del POA de la Unidad de Comunicación Social, ajustando prioridades, actividades e indicadores para garantizar su coherencia con el PEI y responder a las necesidades operativas del área.</p>
<p>Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas o por la Dirección de la DEMI, en el marco de su rol para el fortalecimiento institucional.</p>	<p>Elaboración del informe de la presentación de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030.</p> <p>Elaboración del informe de la actividad conmemorativa del 25 de noviembre.</p>	<p>Se generaron informes técnicos con contenido analítico y con pertinencia institucional.</p> <p>Se fortaleció la documentación y sistematización de actividades relevantes de la DEMI.</p> <p>Se produjo contenido textual para redes sociales con enfoque preventivo y culturalmente pertinente.</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Apoyo en la redacción de textos para publicaciones institucionales en redes sociales.	
--	---	--

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.

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:	101-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	8021951-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Christian Narciso Rax Chó	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2427 32488 1601
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo técnico a la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Defensoría de la Mujer Indígena para el diseño, producción, difusión de contenidos estratégicos que, desde un enfoque de cambio social y de comportamiento, pertinencia cultural y participación comunitaria, contribuyan a la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas y a la promoción del ejercicio pleno de sus derechos.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO:	Q. 30,709.68	PLAZO DEL CONTRATO:	20/08/2025 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	
Diseñar y producir materiales informativos y educativos en formatos impresos, radiales, digitales y audiovisuales, que incorporen enfoque de género, interculturalidad y cambio social, para la promoción de derechos y la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.	Diseño y elaboración de infografías institucionales sobre los servicios, cobertura y casos atendidos en las oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena, con el fin de fortalecer la información y difusión institucional. Diseño y elaboración de infografías para la promoción de la apertura de las nuevas	Difusión de infografía institucional que facilita a la población conocer los servicios gratuitos y la cobertura de la DEMI, fortaleciendo la visibilidad y el acceso a sus servicios. Difusión de infografía sobre la atención integral de casos registrados de enero a julio de 2025 en las oficinas regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.	



	<p>oficinas de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI - en los municipios de Jacaltenango y Santa Eulalia (Huehuetenango); Playa Grande, Ixcán (Quiché) y Fray Bartolomé de las Casas y Santa Catalina La Tinta (Alta Verapaz).</p> <p>Diseño y elaboración de las invitaciones institucionales para los actos de inauguración de las nuevas oficinas.</p> <p>Diseño y elaboración de infografía institucional y post tipo carrusel sobre la Recomendación General No. 39 de la CEDAW.</p> <p>Diseño y elaboración de la invitación institucional para acto de inauguración de la nueva oficina en Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.</p> <p>Diseño y elaboración de la invitación institucionales para conversatorio con operadores de justicia en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer y del Cumplimiento de la Recomendación No. 39 de la CEDAW en Guatemala, sobre derechos de las mujeres y niñas indígenas, en Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.</p>	<p>Se elaboraron materiales gráficos institucionales que contribuyeron a la difusión y promoción de la apertura de las nuevas oficinas de la DEMI, fortaleciendo la visibilidad institucional, la identidad gráfica y la comunicación estratégica de las acciones desarrolladas en los territorios.</p> <p>Los productos diseñados garantizaron pertinencia cultural y coherencia visual con la línea comunicacional institucional.</p> <p>Se elaboró una infografía institucional y post tipo carrusel que presenta de forma clara y culturalmente pertinente la Recomendación General No. 39 de la CEDAW, contribuyendo a la sensibilización y al posicionamiento de los derechos de las mujeres indígenas.</p> <p>Se generaron materiales comunicacionales accesibles, culturalmente pertinentes y alineados a la línea gráfica institucional, contribuyendo a difundir actividades clave de la DEMI, fortalecer la visibilidad pública de las acciones territoriales y posicionar mensajes de prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p> <p>Se fortaleció la difusión de los servicios institucionales y la visibilidad de la reinauguración de la oficina.</p> <p>Se generaron materiales gráficos institucionales con pertinencia cultural y enfoque preventivo.</p>
--	--	--

	<p>Diseño y elaboración de post tipo carrusel sobre el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.</p> <p>Diseño y elaboración de infografía sobre los Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas que posicionen las demandas y propuestas en espacios de toma de decisión desde la perspectiva de Mujeres Indígenas.</p> <p>Diseño y elaboración de marco para fotos en conmemoración al 25 de noviembre “Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer”.</p> <p>Grabación de dos videos en idioma garífuna en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.</p> <p>Diseño y elaboración de comunicado institucional por la conmemoración del 25 de noviembre “Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer”.</p> <p>Diseño y elaboración de la invitación institucional para el acto de reinauguración de la Oficina Regional de Cobán, Alta Verapaz.</p>	<p>Se proporcionaron piezas listas para su uso en redes sociales, garantizando calidad visual y coherencia con la identidad institucional.</p>
--	--	--

<p>Redactar historias de vida, historias de éxito y testimonios que visibilicen proceso de empoderamiento, resiliencia y transformación social de mujeres indígenas, desde una narrativa respetuosa y culturalmente pertinente.</p>	<p>Diseño y elaboración de post informativo sobre la nueva ubicación de la Oficina Regional de Cobán, Alta Verapaz, para redes sociales.</p> <p>Diseño y elaboración de post en forma de carrusel y artes individuales sobre la atención psicológica que brinda la DEMI para redes sociales.</p> <p>Elaboración de lineamientos para la grabación de historias de éxito.</p> <p>Redacción de recomendaciones para la toma de fotografías con teléfono celular.</p> <p>Diseño de formularios de consentimiento informado: historias de éxito, autorización para uso de imágenes y testimonios.</p> <p>Registro audiovisual de testimonio de participante durante el diálogo territorial con comunidades lingüísticas Tz'utujil, K'iché y Kaqchikel, realizado en Santiago Atitlán, Sololá.</p> <p>Elaboración de ocho historias de éxito en formato escrito.</p>	<p>Documento de lineamientos que orienta la producción de historias de éxito, garantizando coherencia en el contenido y calidad en las grabaciones.</p> <p>Documento con recomendaciones sencillas y accesibles para mejorar la calidad de las fotografías institucionales tomadas con dispositivos móviles.</p> <p>Formularios adaptados a las necesidades institucionales que garantizan el consentimiento informado de las participantes y el adecuado uso de imágenes y testimonios.</p> <p>Se obtuvo un video testimonial que resalta la importancia del diálogo territorial desde la perspectiva de una participante, material que contribuye a la difusión y visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas.</p> <p>Se elaboraron ocho historias de éxito en formato escrito que visibilizan procesos de empoderamiento y</p>
---	---	--

<p>Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de campañas institucionales de comunicación orientadas a la sensibilización y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p>	<p>Grabación de audio para la Campaña "Prevención de la Violencia contra las Mujeres Indígenas".</p> <p>Registro fotográfico del taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias dirigido al personal de la institución, realizado en el Centro de Formación Kuljay, Mixco, Guatemala.</p> <p>Registro fotográfico de los "Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Tz'utujil, K'iché y Kaqchikel", realizados en Santiago Atitlán, Sololá, para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas.</p> <p>Apoyo en la revisión, validación, retroalimentación y seguimiento de la campaña interinstitucional "Cambiamos las formas: cero tolerancia a la violencia contra las mujeres", en el marco del 25 de noviembre.</p> <p>Apoyo en el seguimiento de la campaña interinstitucional "Nosotras Sí juzgamos el</p>	<p>resiliencia de mujeres indígenas, contribuyendo a la difusión de experiencias significativas y al fortalecimiento de la visibilidad institucional de la DEMI.</p> <p>Registro de voces en los idiomas Achí y Poqomchi para la elaboración del spot radial de la Campaña "Prevención de la Violencia contra las Mujeres Indígenas".</p> <p>Se obtuvo material fotográfico que documenta el desarrollo del taller, el cual servirá como insumo para la memoria institucional y procesos de difusión.</p> <p>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.</p> <p>Se brindaron aportes técnicos durante el proceso de revisión y validación de la propuesta de campaña, contribuyendo a que los mensajes y materiales comunicacionales consideren la pertinencia cultural y lingüística. Asimismo, se dio seguimiento a los acuerdos interinstitucionales, fortaleciendo la incidencia de la DEMI en los espacios de coordinación nacional previos a la ejecución de la campaña.</p> <p>Se brindaron aportes y sugerencias técnicas durante la socialización de la propuesta de campaña, contribuyendo a fortalecer su pertinencia comunicacional y cultural.</p>
---	---	---

<p>Documentar gráficamente eventos institucionales, procesos formativos y acciones comunitarias, asegurando la calidad visual y la pertinencia cultural del registro.</p>	<p>Racismo”, en el marco del Segundo Tribunal de Conciencia contra el Racismo.</p> <p>Apoyo en la grabación de video sobre la violencia física, en el marco de la campaña Cambiemos Las Formas, en conmemoración del 25 de noviembre “Día Internacional de la Eliminación de la violencia contra la Mujer”.</p> <p>Participación en el lanzamiento de la campaña “Cambiemos las Formas” en conmemoración del 25 de noviembre.</p>	<p>Difusión de los materiales audio visuales de la campaña “Nosotros Sí Juzgamos el Racismo” (post y videos) en la página institucional.</p> <p>Se aportó al fortalecimiento de la campaña a través del apoyo en la grabación del material audiovisual y la difusión de los mensajes desde los canales institucionales de la DEMI, contribuyendo a ampliar su alcance y posicionar contenido preventivo dirigido a mujeres indígenas y población en general.</p> <p>Se fortaleció la incidencia comunicacional mediante la cobertura, registro y difusión de mensajes clave de ambas campañas.</p> <p>Se amplió el alcance de los contenidos preventivos dirigidos a mujeres indígenas y público general a través de los canales institucionales.</p> <p>Se contribuyó a la articulación interinstitucional en campañas de sensibilización sobre racismo y violencia contra las mujeres.</p>
	<p>Registro fotográfico del taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias dirigido al personal de la institución, realizado en el Centro de Formación Kuljay, Mixco, Guatemala.</p>	<p>Se obtuvo material fotográfico que documenta el desarrollo del taller, el cual servirá como insumo para la memoria institucional y procesos de difusión.</p> <p>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>Registro fotográfico de los "Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Tz'utujil, K'eq'chi' y Kaqch'iker", realizados en Santiago Atitlán, Sololá, para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico de la firma del Memorándum de Entendimiento entre la DEMI y UNFFA.</p> <p>Registro fotográfico de los "Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Itza, Q'eqchi' y Mopán", realizados en San José y Poptún, Petén para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico de la reunión de la Defensora con el gobernador departamental de Petén, para fortalecer la articulación interinstitucional en la defensa de los derechos de las mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico del acompañamiento de la Defensora en la reunión con jueces del Juzgado de Paz Comunitario, sede San Luis, enfocada en fortalecer la coordinación para la atención de mujeres víctimas de violencia.</p> <p>Registro fotográfico y comunicacional del acompañamiento de la Defensora en la</p>	<p>Se generaron insumos gráficos para la difusión y archivo institucional, contribuyendo a la visibilidad de la cooperación interinstitucional entre DEMI y UNFFA.</p> <p>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.</p> <p>Se generaron insumos gráficos que documentan la articulación interinstitucional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, fortaleciendo la visibilidad de la DEMI en espacios de coordinación con autoridades locales.</p> <p>Se produjo registro gráfico y comunicacional que visibiliza la participación de organizaciones de mujeres indígenas y líderes comunitarias, contribuyendo al posicionamiento de sus demandas y al fortalecimiento de los procesos de empoderamiento y liderazgo.</p> <p>Se elaboró registro gráfico y comunicacional que amplía la difusión de los avances institucionales hacia</p>
--	--	---



	<p>reunión con el juez del Juzgado de Primera Instancia de Familia de Poptún, enfocada en la atención de mujeres víctimas de violencia con pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>Registro fotográfico de la visita a la Asociación de Mujeres de Petén Ixqik, para visibilizar acciones comunitarias en defensa de los derechos de las mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico y comunicacional de la conferencia de prensa brindada por la Defensora a medios locales y comunitarios (FGER, Prensa Comunitaria, Grupo Maxicable y Noti Sur), sobre los avances de los diálogos territoriales en Petén.</p> <p>Registro fotográfico de la reunión con Bacilia Chiac Cohuoj, presidenta de la Comunidad Lingüística Mopán, orientada a fortalecer la articulación en prevención de la violencia y el apoyo en validación y traducción de mensajes de prevención en idioma Mopán.</p> <p>Registro fotográfico de los Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Achi, Q'eqchi', P'oquechi', Mam y K'iche', realizados en Baja Verapaz, Totonicapán y Quetzaltenango para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas.</p>	<p>medios locales y comunitarios, contribuyendo a la incidencia pública y territorial de los mensajes de la DEMI.</p> <p>Se generaron insumos gráficos que documentan la coordinación interinstitucional y se abrió la disposición de apoyo para validaciones y traducciones puntuales con pertinencia cultural y lingüística.</p> <p>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.</p> <p>Se generaron insumos gráficos que documentan la articulación interinstitucional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, fortaleciendo la visibilidad de la DEMI en espacios de coordinación con autoridades locales.</p> <p>Se generaron insumos fotográficos y comunicacionales que documentan la apertura de las nuevas oficinas regionales de la DEMI, fortaleciendo la visibilidad institucional, la comunicación pública y la pertinencia cultural en la difusión de las acciones desarrolladas en los territorios.</p> <p>Se generó un registro visual de la participación y aportes de las comunidades lingüísticas, contribuyendo a la visibilización de las demandas y propuestas de las mujeres indígenas y al fortalecimiento de la memoria institucional.</p>
--	--	--

	<p>Registro fotográfico de la participación de la Defensora de la Mujer Indígena, señora María Xol, en reunión con la Fiscalía de Distrito de Baja Verapaz del Ministerio Público, con el propósito de fortalecer la coordinación interinstitucional para la atención de casos de mujeres indígenas sobrevivientes de violencia.</p> <p>Registro fotográfico de la firma de carta de compromiso entre la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI - y la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Miguel Chuimequená, R.L. - COSAMI -, para la implementación de procesos de formación técnica y de emprendimiento dirigidos a mujeres indígenas, con el fin de fortalecer su autonomía económica y el desarrollo integral de sus familias y comunidades.</p> <p>Registro fotográfico de la participación de la Defensora de la Mujer Indígena en reunión con integrantes de la Directiva del Concejo de Alcaldes Comunales de los 48 Cantones de Totonicapán, orientada a fortalecer la articulación y el trabajo conjunto en favor de los derechos de las mujeres indígenas k'iche'.</p> <p>Registro fotográfico de los Diálogos territoriales desde las comunidades lingüísticas Mam, Sipakapense, Kiché,</p>	<p>Se generaron insumos gráficos que documentan la articulación interinstitucional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, fortaleciendo la visibilidad de la DEMI en espacios de coordinación con autoridades locales.</p> <p>Se generaron insumos fotográficos y comunicacionales que documentan la apertura de la nueva oficina regional de la DEMI, fortaleciendo la visibilidad institucional, la comunicación y la pertinencia cultural en la difusión de las acciones desarrolladas en los territorios.</p>
--	---	--

	<p>Q'eqchi', pueblo Garífuna, Afrodescendiente y Xinka, realizados en San Marcos e Izabal para visibilizar demandas y propuestas desde la perspectiva de mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico de la participación de la Defensora de la Mujer Indígena, señora María Xol, en reunión con el gobernador departamental de San Marcos, para fortalecer la articulación interinstitucional identificando áreas de acción conjunta en materia de prevención de la violencia, pertinencia cultural y participación política de las mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico y comunicacional de la apertura de la nueva oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI - en el municipio de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.</p> <p>Registro fotográfico del diálogo territorial con la comunidad lingüística Ch'orti', realizado en Chiquimula, para documentar demandas y propuestas de mujeres indígenas.</p> <p>Registro fotográfico de la participación de la Defensora en reunión con autoridades indígenas Ch'orti'.</p>	<p>Se generó material visual institucional para respaldar procesos de diálogo territorial.</p> <p>Se fortaleció la documentación culturalmente pertinente de actividades comunitarias e interinstitucionales.</p> <p>Se aportó insumo gráfico para informes y publicaciones institucionales.</p>
--	---	--



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>Contribuir al desarrollo y validación de metodologías y herramientas comunicacionales culturalmente pertinentes para el trabajo con mujeres indígenas y juventudes.</p>	<p>Revisión y validación de la metodología del taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias dirigidas al personal de la institución.</p> <p>Apoyo en la revisión y validación de una encuesta institucional, aplicada al personal de todas las oficinas de la DEMI como parte del proceso de construcción de la estrategia de comunicación, aportando ideas, sugerencias, y observaciones para su mejora.</p> <p>Apoyo en la revisión y validación del Diagnóstico de Comunicación de la DEMI, la Estrategia de Comunicación Institucional y los productos comunicacionales elaborados por la consultoría, aportando observaciones técnicas y sugerencias orientadas a fortalecer la pertinencia cultural, lingüística y comunicacional de los materiales.</p> <p>Participación en reunión técnica con el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, para la construcción y validación de una carpeta informativa que recopila materiales de apoyo y control de gastos para usuarias, asegurando su adecuación cultural y lingüística.</p> <p>Elaboración del guion para el programa de televisión de la Comisión Municipal de la</p>	<p>Metodología validada con un enfoque de cambio social y de comportamiento para el taller de fortalecimiento de capacidades técnicas, metodológicas y comunitarias del personal institucional.</p> <p>Se contribuyó al fortalecimiento de la herramienta de levantamiento de información, garantizando mayor pertinencia cultural y comunicacional, lo que permitirá obtener insumos más útiles y representativos para la estrategia de comunicación institucional.</p> <p>Se contribuyó al proceso de validación de los instrumentos y productos comunicacionales institucionales, garantizando su coherencia con la misión y el enfoque de derechos de la DEMI.</p> <p>El acompañamiento técnico permitió incorporar criterios de pertinencia cultural y fortalecer la efectividad de la estrategia de comunicación institucional.</p> <p>Se fortaleció la coordinación interinstitucional para el desarrollo de herramientas informativas con pertinencia cultural y en idiomas originarios, que facilitan la comprensión de los procesos y promueven el acceso a información clara y adaptada a las necesidades de las mujeres indígenas usuarias.</p> <p>Se elaboró un guion comunicacional con enfoque intercultural y de derechos, que permitió transmitir de manera clara y culturalmente pertinente los</p>
--	--	---



Defensoría
de la Mujer Indígena

	<p>Mujer, transmitido por el canal local Saajiná TV, en el que se abordó el tema "Avances, desafíos y proyección de la DEMI en la defensa de los derechos de las mujeres indígenas."</p> <p>Elaboración de plan para la presentación de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030.</p> <p>Elaboración de propuesta de proyección de la señora Defensora para incluir en la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030.</p> <p>Apoyo en la elaboración de boletín informativo por participación de la Defensora de la Mujer Indígenas como parte de la delegación oficial de Guatemala en la 116° sesión del Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial (CERD) de las Naciones Unidas.</p> <p>Elaboración del plan y metodología para la presentación y entrega oficial de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030.</p>	<p>avances institucionales y el compromiso de la DEMI en la promoción y defensa de los derechos de las mujeres indígenas, contribuyendo al fortalecimiento de las herramientas comunicacionales de la institución.</p> <p>Se desarrollaron herramientas metodológicas y contenidos estratégicos que contribuyen a la validación, presentación e implementación de la Estrategia de Comunicación Institucional, fortaleciendo la planificación comunicacional interna y la proyección pública de la DEMI.</p> <p>Se desarrolló un instrumento metodológico claro para la presentación de la estrategia.</p> <p>Se garantizó un proceso ordenado, participativo y coherente con los lineamientos institucionales.</p> <p>Se facilitó la coordinación interna para el evento oficial.</p>
<p>Participar activamente en reuniones técnicas, jornadas de planificación, procesos de retroalimentación y salidas de campo para la</p>	<p>Participación en reunión sobre estrategias de prevención con personal de la Unidad de Prevención Comunitaria de la Violencia (UPCV) del Tercer Viceministerio de</p>	<p>Se estableció un equipo técnico interinstitucional para dar seguimiento a las acciones de prevención a nivel departamental, municipal y comunitario, fortaleciendo la articulación desde los territorios.</p>





Defensoría de la Mujer Indígena

<p>implementación de estrategias comunicacionales integrales.</p>	<p>Gobernación y la Policía Nacional Civil (PNC).</p> <p>Participación en el taller "Importancia de los datos estadísticos", facilitado por el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).</p> <p>Facilitación del tema "Abordaje de cambio social y de comportamiento para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas"</p> <p>Participación en el taller de dos días para la revisión, actualización y armonización del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la DEMI.</p>	<p>Se fortalecieron conocimientos sobre la importancia del uso de datos estadísticos como herramienta clave para la toma de decisiones y el diseño de acciones institucionales basadas en evidencia.</p> <p>Se brindó un espacio de formación sobre el enfoque de cambio social y de comportamiento, contribuyendo a la sensibilización y fortalecimiento de capacidades del personal participante para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p> <p>Se aportó al proceso de revisión y actualización del PEI, contribuyendo a la armonización de los objetivos estratégicos institucionales y al fortalecimiento de la planificación con enfoque de derechos y pertinencia cultural.</p>
	<p>Seguimiento a la reunión interinstitucional sobre estrategias de prevención de la violencia contra las mujeres con la UPCV y la PNC.</p>	<p>Se dio continuidad al proceso de coordinación interinstitucional, aportando en la validación de acciones de prevención y fortaleciendo la presencia de la DEMI en los espacios de articulación.</p>
	<p>Participación en un grupo focal sobre Comunicación para el Cambio Social y de Comportamiento, como parte del proceso de construcción de la estrategia de comunicación institucional.</p>	<p>Se aportaron insumos clave desde la experiencia comunitaria y la perspectiva de comunicación, contribuyendo a orientar la estrategia hacia un enfoque de cambio social y de comportamiento, que responda a las necesidades reales de las mujeres y comunidades.</p>
	<p>Apoyo técnico a la Defensora de la Mujer Indígena y su equipo de trabajo durante la grabación del programa de televisión de la Comisión Municipal de la Mujer, transmitido por el canal local Salamá TV.</p>	<p>Se brindó apoyo técnico y comunicacional durante la grabación televisiva, contribuyendo a la difusión de los avances institucionales y al posicionamiento público de la DEMI como referente en la defensa de</p>

	<p>Participación en reunión técnica con representante del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- para presentar las necesidades identificadas desde el área de comunicación, relacionadas con la implementación de la estrategia de comunicación institucional, el uso de la unidad móvil, la producción de materiales de visibilidad y el desarrollo de la caja lúdica como herramienta educativa.</p> <p>Participación en reunión de coordinación para la realización del segundo Tribunal de Conciencia “Nosotras Sí juzgamos el Racismo”.</p> <p>Participación en el segundo Tribunal de Conciencia “Nosotras Sí juzgamos el Racismo”, realizado conjuntamente por DEMI, CODISRA y el Movimiento de Mujeres T’zunjija.</p> <p>Participación en la presentación y entrega oficial de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030 de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Participación en actividad conmemorativa por el Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, con énfasis</p>	<p>los derechos de las mujeres indígenas, con enfoque intercultural y territorial.</p> <p>Se fortaleció la articulación con PNUD para el acompañamiento técnico y financiero de acciones comunicacionales que contribuyan al fortalecimiento institucional de la DEMI.</p> <p>Asimismo, se avanzó en la identificación de prioridades y posibles mecanismos de cooperación para mejorar los procesos de difusión, visibilidad y sensibilización a nivel territorial.</p> <p>Se fortaleció la articulación con instituciones aliadas y organizaciones indígenas, aportando al desarrollo de acciones estratégicas de comunicación y posicionamiento público frente al racismo y la discriminación contra las mujeres indígenas.</p> <p>Se fortaleció el análisis institucional para la implementación de la estrategia de comunicación.</p> <p>Se aportó desde la perspectiva técnica a procesos de sensibilización interna sobre violencia contra las mujeres.</p> <p>Se contribuyó al seguimiento y armonización del Plan Estratégico Institucional, asegurando coherencia comunicacional.</p>
--	---	---

	<p>en violencia política y el rol de los medios de comunicación.</p> <p>Participación en reunión de presentación de la Cadena de Resultados de la actualización del Plan Estratégico Institucional, como seguimiento del taller nacional y aportes que se han tenido.</p> <p>Apoyo técnico en la sistematización del trabajo en grupo realizado durante el diálogo territorial con mujeres de la comunidad lingüística Ch'orti' del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, contribuyendo a la organización y análisis de los aportes generados en el grupo.</p> <p>Apoyo técnico en la revisión y reprogramación del Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de Comunicación Social, considerando la ampliación presupuestaria y la necesidad de alinear las actividades e indicadores a la Cadena de Resultados del PEI 2025-2030.</p>	<p>Sistematización estructurada de la información aportada por lideresas y organizaciones de mujeres del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula, durante el diálogo territorial, recopilando problemáticas, propuestas y demandas comunitarias.</p> <p>Se avanzó en la reprogramación del POA de la Unidad de Comunicación Social, ajustando prioridades, actividades e indicadores para garantizar su coherencia con el PEI y responder a las necesidades operativas del área.</p>
<p>Realizar otras tareas técnicas que le sean asignadas por la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas o por la Dirección de la DEMI, en el marco de su rol para el fortalecimiento institucional.</p>	<p>Elaboración de guion para la grabación de video con motivo del "Día Internacional de la Juventud".</p>	<p>Se contó con un guion estructurado que orientó la producción del video conmemorativo del Día Internacional de la Juventud.</p>



	<p>Elaboración de guion para la grabación de video en conmemoración del "Día Internacional de la Mujer Indígena".</p> <p>Elaboración de mensajes y definición de formatos propuestos para la producción de materiales audiovisuales de promoción del Decreto 05-2021, Ley para la Simplificación de Trámites Administrativos.</p> <p>Elaboración de guiones para la producción de dos materiales audiovisuales: un video informativo sobre los servicios que brinda la DEMI y un video de sensibilización que destaca el derecho de las mujeres mayas, garífunas y xinkas a ser atendidas en su idioma, en el marco del Decenio de los Idiomas Indígenas.</p> <p>Elaboración de informe de la inauguración de la nueva oficina regional de la DEMI en Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.</p> <p>Elaboración de informe de la jornada de prevención de la Violencia "El Buen Vivir" realizado en el municipio de Santa Catalina La Tinta, Alta Verapaz.</p> <p>Elaboración del informe de la presentación de la Estrategia de Comunicación Institucional 2025-2030.</p> <p>Elaboración del informe de la actividad conmemorativa del 25 de noviembre.</p>	<p>Se elaboró un guion institucional conmemorativo del Día Internacional de la Mujer Indígena, como insumo de apoyo para la grabación del video.</p> <p>Se cuenta con mensajes redactados y formatos definidos que servirán como base para la producción de materiales audiovisuales de promoción del Decreto 05-2021.</p> <p>Se elaboraron los guiones para dos materiales audiovisuales: un video informativo sobre los servicios que brinda la DEMI y un video de sensibilización que destaca el derecho de las mujeres mayas, garífunas y xinkas a ser atendidas en su idioma, en el marco del Decenio de los Idiomas Indígenas.</p> <p>Se elaboraron informes técnicos que documentan el desarrollo, resultados y aprendizajes de actividades institucionales relevantes, contribuyendo a la transparencia, sistematización y toma de decisiones informada en la institución.</p> <p>Se generaron informes técnicos con contenido analítico y con pertinencia institucional.</p> <p>Se fortaleció la documentación y sistematización de actividades relevantes de la DEMI.</p> <p>Se produjo contenido textual para redes sociales con enfoque preventivo y culturalmente pertinente.</p>
--	--	--



Defensoría de la Mujer Indígena

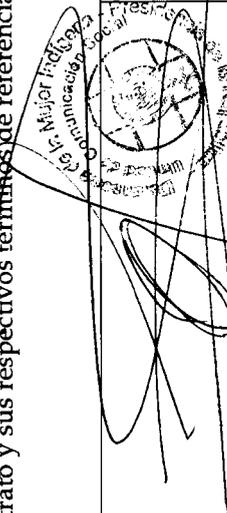
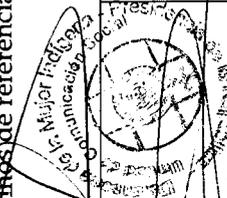
	Apoyo en la redacción de textos para publicaciones institucionales en redes sociales.	
--	---	--

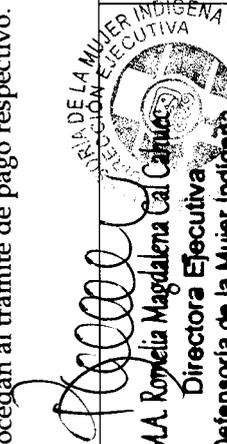
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 31 de diciembre del año 2025

Firma del Contratista:

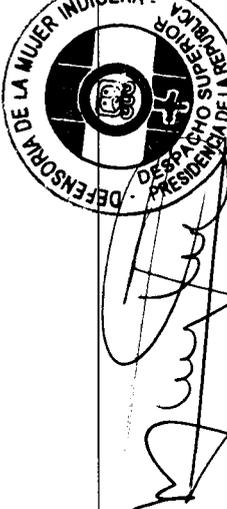
Nombre del responsable de verificar el informe: Lic. José Diego Chivalán Osorio

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 pago respectivo.



 Firma y sello del servidor público que verifica el Informe



 M.A. Romelia Magdalena Cal Carrasco
 Directora Ejecutiva
 Defensoría de la Mujer Indígena



 M.A. María Xol
 Defensora de la Mujer Indígena

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	CIUDAD CAPITAL
No. DE CONTRATO	100-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	1408573-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID NOEMY SIERRA BIN	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2439772121604
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar una propuesta técnica metodológica para la revisión, análisis construcción o readecuación de un modelo de atención integral y fortalecer a las profesionales de Atención Social, Psicológica y Legal, así como el área del Call Center, en el proceso de implementación y seguimiento del Modelo de Atención Integral a Mujeres usuarias de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	59,548.39	PLAZO DEL CONTRATO	Del 14 de agosto al 31 de diciembre 2025
UNIDAD DONDE PRESTAN SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
PERÍODO DECLARADO	DICIEMBRE 2025	MONTO A COBRAR	Q.13,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
Orientar técnicamente al equipo de Delegadas y Encargadas Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la prestación de servicios que brinda la DEMI en las áreas de Atención Social, Psicológica y Legal, desde la correcta implementación del manual de atención integral.	Reuniones virtuales con delegadas para el seguimiento a las actividades regionales y el cumplimiento del Conversatorio "Generando espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas	Acompañamiento en revisión de 13 planes regionales en coordinación con la Directora de la Unidad Social para su ejecución	



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>Elaborar los mecanismos instrumentos técnicos necesarios para facilitar la implementación y seguimiento a los casos de atención a las usuarias en la DEMI, desarrollando las siguientes actividades:</p>	<p>Indígenas ", en el Marco de la Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.</p>	
<p>a) Plan de trabajo y cronograma para la propuesta.</p>	<p>Se elaboró un plan y cronograma para la el seguimiento de la atención de casos</p>	<p>Un plan y cronograma de seguimiento a la atención de casos</p>
<p>b) Presentación de metodología a implementar</p>	<p>Una metodología diseñada para la implementación de la atención de casos</p>	<p>Metodología revisada por la señora Defensora para la implementación del plan de seguimiento a la atención de casos</p>
<p>c) Revisión de manuales de atención de casos que implementa actualmente de Defensoría de la mujer indígena</p>	<p>Consolidación de la información actualizada en el Manual de atención de casos.</p>	<p>Documento impreso "Manual de Atención de y protocolos de Atención Integral de Casos"</p>
<p>d) Realizar acompañamiento físico de monitoreo en la implementación de la prestación de atención a usuarias de la DEMI</p>	<p>Se fortalece la atención en el Centro de llamadas a través de la implementación de recomendaciones de información a personas que llaman al 1529</p>	<p>Informe de atención brindadas por el equipo específico del Centro de llamadas.</p>
<p>e) Brindar asesoría al Despacho Superior conforme al monitoreo realizado y sugerir la implementación de cambios en la prestación de atención.</p>	<p>Se cuenta un documento de recomendaciones dirigidas a Delegadas en aspectos de liquidación de actividades.</p>	<p>Un documento de recomendaciones para la ejecución y liquidación de actividades regionales</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>f) Recopilar información que permita el diseño para la construcción de un modelo de atención integral que contenga los apartados de: 1. Atención Social, 2 Atención Legal o Jurídica, 3. Atención Psicológica.</p> <p>g) Brindar el acompañamiento profesional metodológico y la correcta asesoría para la gestión de acciones que atiendan a mejorar la calidad de la prestación de atención a usuarias de la DEMI en el proceso de planificación con base a data que se establezca como meta institucional.</p>	<p>Consolidación de información actualizada del Manual y protocolos de Atención Integral de casos.</p> <p>Reunión de seguimiento con Delegadas para la correcta prestación de atención a usuarias de DEMI</p>	<p>Se cuenta con un documento impreso actualizado del modelo de atención integral.</p> <p>Revisión de informes de ocho terapeutas para el alcance de sus metas físicas. (plan, informe y términos de referencia)</p>
<p>h) Identificar las recomendaciones vinculantes de Instrumentos Internacionales en Materia de Derechos Humanos al que hacer de la DEMI, para su observancia en la prestación de servicios a nivel de la Oficina Central y Delegaciones Regionales</p>	<p>Asesoría técnica y administrativa a delegadas regionales de: Alta Verapaz, Chimaltenango, Totonicapán, San Marcos, Santa Rosa, Quiché, Suchitepéquez, Baja Verapaz, Petén, Sololá y Quetzaltenango</p>	<p>Se cuenta con 11 informes de liquidación en la Unidad Financiera.</p>
<p>i) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Se han elaborado informe de las actividades asignadas y del seguimiento de las mismas.</p>	<p>Señora Defensora cuanta con información de las actividades y acuerdos establecidos para su respectivo seguimiento.</p>
<p>j) Brindar talleres de fortalecimiento técnico metodológico para la correcta implementación del modelo de atención integral de la DEMI en todo nivel.</p>	<p>Se desarrolló un taller por unidad de atención de casos a nivel central, para su réplica a nivel regional</p>	<p>Metodología del taller de socialización del manual y protocolo de atención integral de casos</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

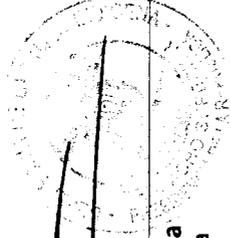
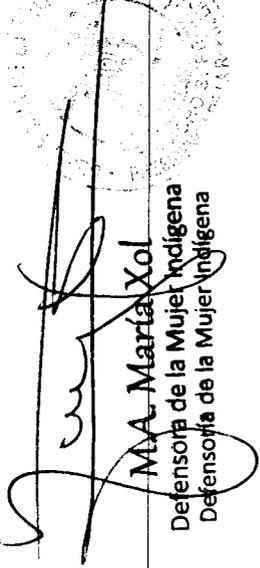
k) Otras actividades que le solicite la Señora Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	Participación en el taller: TALLER DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS 2025 Y PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2036"	Se cuenta con un documento de recomendaciones basados a los resultados 2025 en el área de Atención Integral de Casos
--	--	--

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.

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



INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	CIUDAD CAPITAL
No. DE CONTRATO	100-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	1408573-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID NOEMY SIERRA BIN	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2439772121604
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar una propuesta técnica metodológica para la revisión, análisis construcción o readecuación de un modelo de atención integral y fortalecer a las profesionales de Atención Social, Psicológica y Legal, así como el área del Call Center, en el proceso de implementación y seguimiento del Modelo de Atención Integral a Mujeres usuarias de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	59,548.39	PLAZO DEL CONTRATO	Del 14 de agosto al 31 de diciembre 2025
UNIDAD DONDE PRESTÓ SUS SERVICIOS	DESPACHO SUPERIOR		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	TAREAS MENSUALES REPORTADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO	RESULTADOS OBTENIDOS	
Orientar técnicamente al equipo de Delegadas y Encargadas Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la prestación de servicios que brinda la DEMI en las áreas de Atención Social, Psicológica y Legal, desde la correcta implementación del manual de atención integral.	Participación en la elaboración del plan de taller e Intervención en el taller: Fortalecimiento de las capacidades del personal de la defensoría de la Mujer Indígena	Un plan de Trabajo para el fortalecimiento de las capacidades del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena de las Oficinas Regionales. Se identificaron y apropiaron de manera clara los roles y responsabilidades de las profesionales del equipo interdisciplinario para brindar atención integral con pertinencia cultural y lingüística.	



		<p>Se establecieron acuerdos de coordinación entre delegadas y técnicas comunitarias para el desempeño de sus funciones a nivel territorial. Se estableció que las delegadas actualizarían el mapeo de actores locales.</p> <p>Delegadas y técnicas comunitarias establecen mecanismos de intervención conjunta para el desarrollo de los planes de capacitación</p> <p>Acuerdos de seguimiento consensuados por el cumplimiento de resultados establecidos por cada oficina regional</p> <p>Establecimiento de coordinación entre delegadas regionales y apoyo técnico en el cumplimiento de informes mensuales de terapeutas.</p> <p>Se cuenta con información de la dinámica de atención jurídica en la recepción y acompañamiento de casos.</p>
	<p>Reunión con Delegadas y Técnicas Comunitarias como seguimiento al taller: Fortalecimiento de las capacidades del personal de la defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Participación en reuniones virtuales con delegadas para el seguimiento a las actividades regionales y el cumplimiento de metas físicas establecidas en la planificación anual</p> <p>Reuniones de seguimiento en la unidad Jurídica para el abordaje del protocolo de atención</p>	

<p>Elaborar los mecanismos instrumentos técnicos necesarios para facilitar la implementación y seguimiento a los casos de atención a las usuarias en la DEMI, desarrollando las siguientes actividades:</p> <p>a) Plan de trabajo y cronograma para la propuesta.</p>	<p>Reunión con Delegada y equipo de la Sub-Sede de la Tinta, para la operativización de una Jornada de Prevención de Violencia y Stand informativo de los servicios de atención integral de DEMI</p> <p>Reuniones virtuales con delegadas para el seguimiento a las actividades regionales y el cumplimiento del Conversatorio “Generando espacios de reflexión y análisis frente a la respuesta institucional en el cumplimiento de la Recomendación No. 39 de CEDAW sobre los Derechos de las Mujeres y Niñas Indígenas”, en el Marco de la Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer</p>	<p>Socialización del plan “El buen vivir” en el COMUDE de la Tinta, el cual fue aprobado en el pleno.</p> <p>Validación de la agenda del plan con el señor Alcalde Municipal.</p> <p>13 planes regionales revisados por la Directora de la Unidad Social para su ejecución</p>
	<p>Reuniones con Directoras de las unidades de Atención, para establecer agenda de reuniones para conocer el quehacer de cada profesional</p>	<p>Se han tenido reuniones de revisión de los protocolos de atención para comprender la intervención de cada unidad.</p>

	<p>Reuniones de seguimiento con Directoras de las unidades de Atención, para incorporar información a la propuesta del Modelo de Atención Integral a mujeres sobrevivientes de violencias.</p>	<p>Se han tenido reuniones de revisión de los protocolos de atención para comprender la intervención de cada unidad y las expectativas reales de funcionamiento.</p>
<p>b) Presentación de metodología a implementar</p>	<p>Se elaboró un plan y cronograma para el seguimiento de la atención de casos Una metodología diseñada para la implementación de la atención de casos</p>	<p>Un plan y cronograma de seguimiento a la atención de casos Metodología revisada por la señora Defensora para la implementación del plan de seguimiento a la atención de casos</p>
<p>c) Revisión de manuales de atención de casos que implementa actualmente de Defensoría de la mujer indígena.</p>	<p>Se ha recopilado información y cotejado con los instrumentos anteriores sobre la atención del servicio que presta DEMI actualmente Revisión y ajustes en un 65% del Manual de Atención Integral de Casos Se cuenta con insumos para la integración al protocolo de atención Psicológica Se continúa con la recopilación de información y cotejo con los instrumentos anteriores sobre la atención del servicio que presta la DEMI actualmente.</p>	<p>Contar con información del Manual de Atención de Casos (2024) con el protocolo de Atención Integral de Casos 2008-2012 y protocolos de cada unidad de atención. Contar con información del Manual de Atención de Casos (2024) con el protocolo de Atención Integral de Casos 2008-2012 y protocolos de cada unidad de atención. Contar con información del Manual de Atención de Casos (2024) con el protocolo de Atención Integral de Casos 2008-2012 y protocolos de cada unidad de atención.</p>



	<p>Revisión y ajustes en un 75% del Manual de Atención Integral de Casos</p> <p>Se han integrado insumos al protocolo de atención Psicológica, los cuales fueron brindado en el taller de Psicólogas de las 13 Oficinas Regionales.</p> <p>Consolidación de la información actualizada en el Manual de atención de casos.</p>	<p>Documento impreso "Manual de Atención de y protocolos de Atención Integral de Casos</p>
<p>d) Realizar acompañamiento físico de monitoreo en la implementación de la prestación de atención a usuarias de la DEMI</p>	<p>Se ha sostenido reuniones con la unidad social y psicológica para realizar una intervención coordinada a nivel regional.</p> <p>Se cuenta con un instrumento de monitoreo de atención con pertinencia cultural y una programación de visitas a las oficinas regionales.</p> <p>Se realizó monitoreo y acompañamiento técnico al equipo de la Oficina Regional de Cobán, La Tinta y San Marcos.</p>	<p>Se ha programa reunión para revisar agendas de trabajo para realizar una planificación conjunta a nivel de oficinas regionales.</p> <p>Se cuenta con información sustantiva para una propuesta de acompañamiento periódico para la armonización del trabajo en equipo de acuerdo a sus términos de referencia</p> <p>Se cuenta con una planificación de visitas de monitoreo para el mes de noviembre 2025</p>

<p>e) Brindar asesoría al Despacho Superior conforme al monitoreo realizado y sugerir la implementación de cambios en la prestación de atención.</p>	<p>Se fortalece la atención en el Centro de llamadas a través de la implementación de recomendaciones de información a personas que llaman al 1529</p> <p>Se cuenta con elementos sustantivos para sugerir al Despacho Superior acciones de seguimiento a las oficinas regionales, de acuerdo a información recaba en reuniones virtuales y sítia a algunas regionales.</p> <p>Se cuenta un documento de recomendaciones dirigidas a Delegadas en aspectos de liquidación de actividades</p>	<p>Informe de atención brindadas por el quipo específico del Centro de llamadas</p> <p>Reunión presencial con Delegada y equipo profesional de Alta Verapaz y San Marcos</p> <p>Un documento de recomendaciones para la ejecución y liquidación de actividades regionales</p>
<p>f) Recopilar información que permita el diseño para la construcción de un modelo de atención integral que contenga los apartados de: 1. Atención Social, 2. Atención Legal o Jurídica, 3. Atención Psicológica.</p>	<p>Revisión del Manual y protocolos de Atención integral de casos</p> <p>Consolidación de información actualizada del Manual y protocolos de Atención Integral de casos</p> <p>Reuniones con directoras de las Unidades de Atención de casos. Intervención en el Taller de Socialización de buenas prácticas en la atención especializada a Mujeres</p>	<p>Se cuenta con la información necesario que generar el análisis de la situación actual en el área de atención integral de casos y proponer los ajustes.</p> <p>Se cuenta con un documento impreso actualizado del modelo de atención integral</p> <p>Se cuenta con la información necesario que generar el análisis de la situación actual en el área de atención integral de casos y proponer los ajustes.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>Indígenas con profesionales de atención psicológica de la DEMI</p> <p>Se continúa en la revisión del Manual y protocolos de Atención Integral de casos.</p> <p>Seguimiento a reuniones con directoras de las Unidades de Atención de casos</p>	<p>Se cuenta con información necesaria para generar el análisis de la situación actual en el área de atención integral de casos y proponer ajustes.</p> <p>Se cuenta con la información necesario que generar el análisis de la situación actual en el área de atención integral de casos y proponer los ajustes.</p>
<p>g) Brindar el acompañamiento profesional metodológico y la correcta asesoría para la gestión de acciones que atiendan a mejorar la calidad de la prestación de atención a usuarias de la DEMI en el proceso de planificación con base a data que se establezca como meta institucional.</p>	<p>Recopilación de datos del RUM y contar con un parámetro de atención por cada regional para fortalecer las áreas.</p> <p>Reuniones con la unidad de Informática para obtener información actualizada en los reportes de datos de las Oficinas Regionales.</p> <p>Reunión con Defensora y Directoras de Atención de casos, para el seguimiento a las coordinaciones con el equipo de las sedes regionales para su fortalecimiento en la atención a usuarias.</p> <p>Reunión con Directoras de Atención Integral de Casos y Planificación para la verificación del avance de metas físicas</p>	<p>Se identificaron la no actualización de la información en el rum, en el mes de agosto</p> <p>Contar con información de metas físicas por unidad de las oficinas regionales.</p> <p>Definición de apoyo directo a ocho terapéutas para el alcance de sus metas físicas. (plan, informe y términos de referencia)</p> <p>Se tiene información del avance de metas físicas y el análisis de que regionales hay que fortalecer para lograr el 100% de la meta regional y global.</p>



**Defensoría
de la Mujer Indígena**

	<p>y estrategias para aquellas regionales que aún no alcanzan las mismas.</p> <p>Consolidación de información actualizada del Manual y protocolos de Atención Integral de casos</p> <p>Revisión y consolidación del informe para la Oficina del alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Guatemala -OADNUDH- y para el la Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial "CERD"</p>	<p>Se cuenta con un documento impreso actualizado del modelo de atención integral.</p>
<p>h) Identificar las recomendaciones vinculantes de Instrumentos Internacionales en Materia de Derechos Humanos al que hacer de la DEMI, para su observancia en la prestación de servicios a nivel de la Oficina Central y Delegaciones Regionales</p>	<p>Se cuenta con una presentación base de la Recomendación 39 de la CEDAW, para generar análisis, reflexión y compromisos conjuntos entre Entidades Públicas afines a población indígena, operadores de justicia, rede de Derivación, Sociedad Civil, Consejo Consultivo de DEMI de acuerdo a los contextos regionales</p>	<p>Se cuenta con informes sustantivos de las acciones de DEMI en la promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres Mayas, Garífunas y Xinkas de Guatemala</p> <p>Se cuenta con 13 planes de implementación del conversatorio debidamente revisados por la Unidad Social y 12 paquetes de liquidación en la Unidad Financiera.</p>
<p>i) Elaborar los informes que le sean requeridos en relación a las actividades y resultados inherentes a esta contratación.</p>	<p>Se han elaborado informe de las actividades asignadas y del seguimiento de las mismas</p>	<p>Señora Defensora cuanta con información de las actividades y acuerdos establecidos para su respectivo seguimiento.</p>



Defensoría de la Mujer Indígena

<p>j) Brindar talleres de fortalecimiento técnico metodológico para la correcta implementación del modelo de atención integral de la DEMI en todo nivel.</p>		<p>Presentación del plan a la Sra. Defensora para su validación.</p>
<p>k) Otras actividades que le solicite la Señora Defensora de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.</p>	<p>Reuniones de programación y elaboración del plan de la actividad pertinente a la "Commemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena.</p> <p>Participación en la reunión de asesoría para la incorporación de los enfoques de equidad, derechos humanos y pueblos indígenas de la generación de estadísticas oficiales</p> <p>Participación en tres reuniones del Tercer Viceministerio de Gobernación</p> <p>Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la reunión del Tercer Viceministerio de Gobernación en relación a la jornada de prevención de la violencia "El buen vivir"</p>	<p>Se cuenta con comisiones de trabajo para el éxito de la actividad.</p> <p>Aportes para la integración y de desagregación de datos estadístico que reflejen a las mujeres indígenas y sus condiciones de vida</p> <p>Planificación de actividad a desarrollarse en el municipio de la Tinta, Alta Verapaz</p> <p>Presentación del plan a la Sra. Defensora para su validación.</p> <p>Seguimiento a la presentación del plan en el COMUDE a través del equipo local</p> <p>Elaborar propuesta de agenda para el evento</p>



		<p>Se brindaron aportes en la matriz del FODA, MISIÓN Y VISIÓN para su revisión y redacción de la misión y visión en la propuesta del Plan Estratégico 2027-2037</p>
<p>Participación en la reunión de la Coordinadora Nacional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar y contra la Mujer, en seguimiento a la actualización del Plan Estratégico 2027-2037</p>	<p>Participación en la sesión ordinaria y extraordinaria del Consejo Consultivo y Junta Coordinadora del DEMI, con la responsabilidad de apoyar el documento de memoria de la reunión.</p>	<p>Un documento memoria de reunión, entrega a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>Participación en el desarrollo de la jornada informativa de prevención de la violencia "El Buen Vivir" en el municipio de La Tinta de Alta Verapaz en coordinación con el 3er. Viceministerio de Gobernación.</p>	<p>Desarrollo de la 1era. jornada de prevención de violencia, dando a conocer los servicios de DEMI con el enfoque de pertinencia cultural. Distribución de material promocional institucional. Se establecieron alianzas con MIDES para la derivación casos de mujeres víctimas y/o sobrevivientes de violencia</p>	



Defensoría
de la Mujer Indígena

	Participación en el taller: TALLER DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS 2025 Y PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2026-2036	Se cuenta con un documento de recomendaciones basados a los resultados 2025 en el área de Atención Integral de Casos
--	---	--

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.

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