



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Suchitepéquez
No. DE CONTRATO	74-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	61595179
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Wendy Yessenia Rodríguez López	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2614 65449 1001
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura de las Unidades y enseres de la Oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen en un ambiente limpio y agradable, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadoras y personas que acuden a dicha Oficina Regional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.30,530.00	PLAZO DEL CONTRATO	28 de abril al 30 de noviembre del año 2,026.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Suchitepéquez		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de agosto del año 2026	MONTO A COBRAR	Q. 4,300.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	



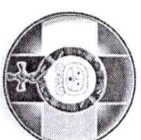
Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



a) Apoyar en la limpieza general de las instalaciones de la oficina Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Se realizó limpieza en cada una de las oficinas y área externa de la oficina regional. ✓ Limpieza y organización del área lúdica utilizada para los hijos de las usuarias. ✓ Baños y lavamanos debidamente limpios y desinfectados. ✓ Clasificación de basura y entrega al tren de aseo. ✓ Limpieza en el área de archivo. ✓ Limpieza en área exterior de la oficina regional de Suchitepéquez. ✓ Limpieza y desinfección de pilas de la regional. ✓ Limpieza de balcones y paletas de ventanas. ✓ Limpieza de terraza y salón de eventos. ✓ Limpieza en el área de comedor (refrigerador, mesa, sillas, dispensador de agua, gabinetes y cafetera). ✓ Limpieza y organización de bodega de insumos de limpieza.	✓ Oficinas del área jurídica, limpias. ✓ Oficinas del área social, limpias. ✓ Oficina de la delegada, limpia. ✓ Oficina del área de psicología, limpias. ✓ Salón de eventos limpio. ✓ Cocina/comedor se encuentra limpio. ✓ Área de archivo, limpia ✓ Entrada principal/ recepción, limpia ✓ Terraza de la regional, limpia. ✓ Ventanas y balcones, limpios. ✓ Puertas, limpias. ✓ Área externa (banqueta y sus alrededores) de la regional, limpios. ✓ Área lúdica, limpia. ✓ Baños y lavamanos limpios y desinfectados. ✓ Pilas, limpias y desinfectadas. ✓ Bodega de insumos de limpieza, ordenada y limpia.
	✓ Apoyo y asistencia en reuniones de trabajo en oficinas ✓ Asistencia y apoyo en el registro de los participantes de la conmemoración del 27º aniversario de DEMI.	✓ Asistencia y apoyo en la reunión de equipo Oficina Regional de Suchitepéquez. ✓ Apoyo en el registro de participantes a la actividad realizada por la conmemoración del 27º aniversario de DEMI.
c) Apoyar en la limpieza de mobiliario de las Unidades de la Oficina Regional de	✓ Se realizó limpieza de sillas, escritorios estantes, impresora y	✓ Sillas y estante del área de recepción, limpias



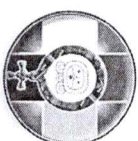
Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ computadoras en oficina del área jurídica. ✓ Se realizó limpieza de sillas, escritorios estantes y computadoras en oficina del área social. ✓ Se realizó limpieza de sillas, escritorios, estantes y computadora en oficina del área de psicología. ✓ Se realizó limpieza de sillas, escritorios estantes, impresora y computadora en oficina de la delegada. ✓ Se realizó limpieza de sillas y mesa del salón de reuniones.	✓ Escritorios, computadoras, sillas, estantes del área jurídica, limpios. ✓ Escritorios, sillas, computadoras, estantes y archivos del área social, limpios. ✓ Escritorio, sillas, computadora, estantes del área de psicología, limpios. ✓ Escritorios, computadora, impresora de la oficina de la delegada, limpios. ✓ Sillas y mesa del salón de reuniones limpio.
d) Otras actividades que le solicite la Delegada Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, según considere pertinentes.	✓ Atención en recepción a las usuarias. ✓ Se apoyó a la unidad jurídica en adjuntar resoluciones a 24 expedientes y se procedió a archivar. ✓ Se apoyó a la encargada del área social al armado de folíderos para expedientes. ✓ Se realizó el inventario de insumos de limpieza. ✓ Se brinda apoyo para el cuidado de los menores en el área lúdica, mientras las usuarias se encuentran en la oficina correspondiente. ✓ Preparación de café para el personal y usuarias de la oficina regional de Suchitepéquez.	✓ Dirigir a las usuarias a la oficina correspondiente, dependiendo de su caso o situación por la que acuden a la DEMI. ✓ Apoyo en área jurídica en adjuntar resoluciones y archivar los expedientes. ✓ Apoyo en el área social en perforación y colocación de ganchos en folíderos para los expedientes. ✓ Apoyo con el inventario para control de insumos de limpieza. ✓ Apoyo para el cuidado de los niños en el área lúdica. ✓ Se prepara café para personal y usuarias de la oficina regional. ✓ Apoyo en entrega de paquetería. ✓ Se brinda agua para las usuarias de la DEMI.



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



	☒ Entrega de paquetería. ☒ Suministro de agua para las usuarias.	
--	---	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 31 de agosto del año 2026

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Marcelina Charar Poz

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.

 Licda. Marcelina Charar Poz Delegada Regional Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cerna Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente





Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Santa Rosa
Nº. DE CONTRATO	76-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	306722496
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yared Idania Clarissa Gálvez del Cid	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	3067224960601
OBJETO DEL CONTRATO	Mantener la infraestructura de las Unidades y enseres de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen en un ambiente limpio y agradable, salvaguardando la salud integral de las usuarias, trabajadoras y personas que acuden a dicha Oficina Regional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.30,530.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 28 de abril al 30 de noviembre del año 2026
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Servicios Técnicos Oficina Regional de Santa Rosa		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de Agosto del 2026	MONTO A COBRAR	Q.4,300.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en la limpieza general de las instalaciones de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Realizar limpieza 2 veces al día en cada área, tales como: oficinas, salón de reuniones, sanitarios,	➤ Se mantuvieron las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza, orden e higiene, garantizando un ambiente adecuado para el personal y usuarias de la institución.	



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



	entrada principal, áreas comunes, bodega y comedor del personal.	
b) Apoyar en la asistencia y atención en las distintas reuniones y actividades de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuando se requiera.	➤ Participar en la reunión mensual del Consejo Municipal de Desarrollo de Cuilapa, Santa Rosa. ➤ Participar en la Reunión Bimensual de la Comisión Departamental de Discapacidad –CODEDIS-	➤ Se fortaleció la coordinación interinstitucional mediante la participación en la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo de Cuilapa, Santa Rosa del mes de agosto, contribuyendo al intercambio de información y al seguimiento de las acciones institucionales. ➤ Se generaron propuestas de acción para conmemorar el día Nacional de discapacidad, desde el actuar de DEMI promoviendo la inclusión de mujeres, niñas y adolescentes indígenas con discapacidad.
c) Apoyar en la limpieza del mobiliario de las Unidades de la Oficina Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Ejecutar limpieza en escritorios, archivos, mesa de reuniones, mesa del comedor, microondas, refrigerador, así como limpieza de paredes, puertas y ventanas.	➤ Conservación del mobiliario y equipo en condiciones adecuadas de limpieza e higiene, fortaleciendo la imagen institucional y la calidad del servicio.
d) Otras actividades que le solicite la Delegada Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena, según considere pertinentes.	➤ Brindar apoyo a las unidades de atención integral de casos.	➤ Se apoyó a las unidades para el fortalecimiento en actividades como: llenado de fichas, entrega de citatorios, revisión de expedientes, conformación de expedientes,



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



atención inicial a usuarias, para contribuir con el cumplimiento de metas y brindar un servicio eficiente.

Municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa, 31 de agosto del año 2026.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Orfa Marisela López de la Cruz

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.

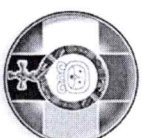
M.A. Rómula Magdalena Cal Carmona
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central Defensoría de la Mujer Indígena DEMI		
No. DE CONTRATO	132-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA	63696150		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yolanda Chali Xocop de Mux	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2438819160404		
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar apoyo Técnico a la Unidad de Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera para contribuir al fortalecimiento de los procesos de formulación, seguimiento, control y registro de la ejecución presupuestaria institucional, asegurando el manejo oportuno, ordenado y transparente de la información financiera.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 41,600.00	PLAZO DEL CONTRATO	03 de junio al 31 de diciembre de 2026		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Dirección Administrativa Financiera				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de Agosto de 2026	MONTO A COBRAR	Q. 6000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar en la elaboración de modificaciones presupuestarias, verificando disponibilidad y documentación de respaldo conforme a la normativa vigente	Elaboración y gestión de documentación de respaldo (resoluciones, oficios y dictámenes financieros) para el registro de modificaciones presupuestarias en el sistema, INREC.	Se gestionó el financiamiento a nivel geográfico el renglón de gastos 029, para ampliar la cobertura de los servicios profesionales y técnicos en las distintas direcciones y unidades del área Administrativa y operativa de la Defensoría de la Mujer Indígena.			



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



b) Apoyar en el registro y actualización de información presupuestaria en los sistemas financieros y herramientas institucionales utilizadas para el control del presupuesto.	Actualización de la base de datos de control de emisiones de constancias de disponibilidad presupuestaria (CDP) No. 223, 224, 225, 226 y 227.	Se fortaleció el control y seguimiento de la información financiera, facilitando el análisis y la verificación de la disponibilidad presupuestaria para contrataciones de personal.
c) Apoyar en las actividades de seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, elaborando reportes periódicos sobre avances, saldos y necesidades de reprogramación.	Actualización de los cuadros de ejecución presupuestaria con base en las solicitudes de cuota financiera presentadas por las distintas unidades. Asimismo, se realizaron las asignaciones de partidas presupuestarias necesarias para la ejecución del grupo de gasto 100.	Se dio seguimiento oportuno a las cuotas financieras solicitadas, contribuyendo a su adecuada programación y ejecución.
d) Apoyar en la preparación de cuadros, matrices y reportes relacionada con la planificación y ejecución del presupuesto institucional.	Integración y actualización de la segunda reprogramación de cuota financiera, clase normal incluyendo la regularización y el análisis de las solicitudes recibidas de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se gestionó oportunamente el trámite de firmas y la entrega de solicitudes de cuota financiera dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.
e) Apoyar en la integración y consolidación de información para informes financieros y presupuestarios, requeridos por autoridades institucionales y entes rectores.	Elaboración y consolidación de reportes de información pública de oficio y de información contable para su presentación institucional.	Se garantizó la entrega oportuna de la información pública de oficio para su publicación en los medios electrónicos de la Defensoría de la Mujer Indígena.
f) Apoyar en la organización del archivo físico y digital de documentación presupuestaria, garantizando disponibilidad y trazabilidad de la información.	Organización y archivo de documentación oficial, incluyendo constancias de disponibilidad presupuestaria, oficios recibidos y enviados, solicitudes de cuota financiera.	Se fortaleció el control, resguardo de la documentación presupuestaria y financiera institucional.



Defensoría
de la Mujer Indígena
DEMI



g) Apoyar otras actividades técnicas relacionadas con la gestión presupuestaria, que le sean asignadas por la Encargada de la Unidad de Presupuesto o la Dirección Administrativa Financiera.	Se brindó apoyo a la Unidad de Tesorería en el foliado de documentos, realizando la numeración respectiva.	Se fortaleció la revisión, control y seguimiento oportuno, lo que contribuye a una gestión administrativa más eficiente y el cumplimiento de los procesos Institucionales.
---	--	--

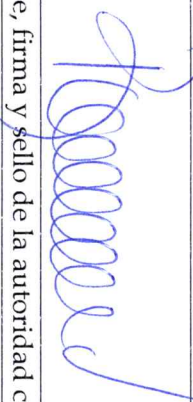
Municipio de _____ Guatemala _____, Departamento de, _____ Guatemala _____ 31 de agosto del año 2026

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Remedios Magdalena Cal Cahuc

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

Nombre, firma y sello de la autoridad competente



1529
Línea de emergencia

MA Remedios Magdalena Cal Cahuc
Directora Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena

www.D.E.MI.gob.gt





Defensoría
de la Mujer Indígena

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -DEMI-

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

REGLÓN PRESUPUESTARIO	UBICACIÓN	Oficina Regional de Totonicapán.
No. DE CONTRATO	122-2026-029	NIT DEL CONTRATISTA 351144262
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Yolanda Elvira Xalitz Velásquez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN 1578275690801
OBJETO DEL CONTRATO	Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos humanos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio se desarrolla en áreas comunitarias.	
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 46,290.32	PLAZO DEL CONTRATO Del 13 de mayo al 30 de noviembre del año 2026
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán	
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Agosto del año 2026	MONTO A COBRAR Q. 7.000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS
a. Fortalecer mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, actores vinculados con la participación política de mujeres indígenas, para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.	✓ Revisado y actualizado la base de datos de instituciones públicas, organizaciones de sociedad civil, líderes indígenas y redes comunitarias en el mapeo de actores. ✓ Incorporada información de contacto en el directorio de la unidad de educación y formación para facilitar la comunicación.	✓ Fortalecido el mapeo de organizaciones gubernamentales y actores estratégicos relacionados con la participación política de mujeres indígenas ✓ Se establecieron canales de comunicación y coordinación con las instituciones priorizadas para la planificación y ejecución de actividades.

Defensoría de la Mujer Indígena

	✓ Identificado oportunidades para desarrollar actividades colaborativas, como talleres o charlas. ✓ Creado un grupo de comunicación (mensajería en línea) para el intercambio de información y convocatorias con PROESVI, CUIDA Y SVET.	✓ Se identificaron oportunidades de colaboración para procesos de promoción y formación en el Instituto por Cooperativa de Educación Básica de Chivarreto, San Francisco El Alto.
b. Coordinar con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de actividades y procesos formativos relacionados a la participación política de las mujeres indígenas.	✓ Convocado a la representante del grupo de mujeres del "buen vivir" de Chocanuleu, San Bartolo Aguas calientes, donde se identificaron temas prioritarios y desarrollo de temas de interés que aqueja a las mujeres de la comunidad. ✓ Establecido un acuerdo para el desarrollo de un taller con los representantes de las 14 comunidades de San Cristóbal, Totonicapán.	✓ Coordinado con la organización del grupo de mujeres del "Buen Vivir" para la ejecución de talleres orientados al fortalecimiento de la participación política de las mujeres indígenas y reconocimiento de sus derechos específicos de las mujeres indígenas. ✓ Desarrollados procesos formativos dirigidos a mujeres indígenas para fortalecer sus capacidades de liderazgo, incidencia y participación política. ✓ Establecidos mecanismos de coordinación con autoridades indígenas para promover acciones conjuntas, como darle seguimiento a lo planificado con los representantes de las 14 comunidades de San Cristóbal, Totonicapán.
c. Coordinar con entidades públicas para la promoción y divulgación de los derechos de las mujeres indígenas en el marco del día internacional de la mujer indígena.	✓ Organizada jornada de divulgación sobre derechos específicos de las mujeres indígenas. ✓ Promovido la participación de lideresas y mujeres indígenas en los talleres programados.	✓ Realizado una jornada de promoción y divulgación sobre los servicios que brinda la Defensoría de la Mujer Indígena. ✓ Desarrollado 1 taller y fortalecido las capacidades sobre la prevención de violencia y ruta de denuncia con mujeres de Santa Lucía La Reforma.

Defensoría de la Mujer Indígena

d. Orientar en las distintas instituciones públicas existentes en el territorio, sobre la atención pertinente a mujeres indígenas, en cumplimiento a los derechos de las mujeres indígenas.	✓ Distribuido material informativo como: trífolios, libros de reflexiones y material de prevención de derechos específicos de las mujeres indígenas sobre los servicios que brinda cada una de las unidades de la DEMI.	✓ Capacitado al personal docente de Chivarrero de San Francisco El Alto sobre la ruta de atención y referencia de casos de violencia, discriminación y vulneración de derechos, en coordinación con las instituciones competentes y entregado material informativo.
e. Orientar a Direcciones municipales de la mujer para que realicen acciones puntuales en la promoción, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres indígenas.	✓ Realizado visitas en la Dirección Municipal de la Mujer de Santa Lucía La Reforma y San Bartolo Aguas Calientes para la entrega de solicitudes, con la finalidad que se coordine una charla de promoción sobre la prevención de la violencia y ruta de denuncia.	✓ Entregado las solicitudes a las dos direcciones municipales de la mujer, misma que se le dará seguimiento para que se logre establecer una fecha de una actividad.
f. Apoyar en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres indígenas, en torno a la temática de Participación Política.	✓ Apoyado en la planificación, organización y desarrollo de talleres participativos dirigidos a mujeres indígenas, abordando temas como derechos políticos, liderazgo comunitario, participación ciudadana, toma de decisiones, mecanismos de incidencia y fortalecimiento del rol de las mujeres en los espacios políticos y comunitarios. Se promovieron metodologías participativas que permitieron compartir experiencias, identificar barreras y construir estrategias para una mayor participación.	✓ Desarrollado 1 taller con mujeres madres lactantes del Centro de Salud de Santa Lucía La Reforma. ✓ Realizado 2 talleres con Mujeres indígenas fortalecidas en sus conocimientos y capacidades para ejercer una participación política activa y promover su liderazgo en sus comunidades de los CECODI. ✓ Desarrollado 1 taller de prevención de embarazos en menores con jóvenes del Instituto del nivel básico del Centro de San Francisco El Alto y promoción de los servicios que brinda la DEMI.

Defensoría de la Mujer Indígena

g. Participar en los distintos talleres que sean convocadas por la Defensoría de la Mujer Indígena.	✓ Desarrollar talleres convocados por la Defensoría de la Mujer Indígena, fortaleciendo los conocimientos y capacidades en los temas abordados. ✓ Realizada jornada de promoción y taller de formación con grupos de mujeres y centros educativos.	✓ Registro de participación de 4 talleres organizado y convocado por la unidad de educación y formación de la DEMI. ✓ Capacitados a estudiantes de 2 establecimientos e informados a niños y jóvenes mediante el desarrollo de los talleres de Prevención de la violencia, prevención de embarazos en menores y acoso escolar; así mismo conocieron los servicios que presta cada unidad de la DEMI los estudiantes del nivel primario de la Escuela Oficial Rural de Tunayac, Momostenango y el Instituto del Nivel Básico de Chivarreto San Francisco el Alto. ✓ 1 taller con 28 autoridades comunitarias representantes de las 14 comunidades de San Cristóbal Totonicapán, orientadas e informadas sobre la importancia de conocer la ley de prevención de la violencia y la ley de femicidio. ✓ Desarrollado 1 taller con mujeres madres lactantes del Centro de Salud de Santa Lucia La Reforma. ✓ Se participó en el taller de Autocuidado, Bienestar y Sanación Emocional para el Fortalecimiento de la Atención Integral de Casos y personal administrativo de la Defensoría de la Mujer Indígena. -REGIÓN OCCIDENTE- convocado por DEMI Central.
--	---	--



Defensoría de la Mujer Indígena

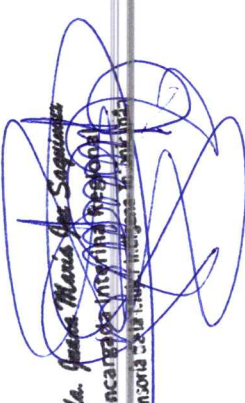
h. Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Encargada de la Oficina Regional de Totonicapán y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	✓ Se apoyo en las actividades programadas por la oficina regional de Totonicapán; en la entrega de invitaciones de la actividad del 4 de agosto y colaboración en las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la DEMI.	✓ Se brindó apoyo en las actividades programadas por la Oficina Regional de Totonicapán, incluyendo la entrega de invitaciones para la actividad realizada el 4 de agosto. Asimismo, se colaboró en las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la DEMI, contribuyendo al desarrollo y ejecución de las actividades planificadas.
---	---	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de agosto del año 2026.

Firma del Contratista:

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

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

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada de la Unidad de Educación y Formación 	 MA Romelia Magdalena Cal Chum Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente


Licda. Rosa María García Balán
Encargada de la Unidad de Educación y Formación



Defensoría de la Mujer Indígena