



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	114-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	72176024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Dulce Celeste Ortiz Sánchez	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2147 19383 1001
OBJETO DEL CONTRATO	Brindar atención, orientación y tratamiento psicológico con pertinencia cultural reivindicando valores y principios de las mujeres indígenas a través de terapias individuales, grupales o familiares para la recuperación de su salud mental y emocional.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q35,400.00	PLAZO DEL CONTRATO	03 de septiembre al 31 de diciembre del año 2025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de noviembre del año 2025	MONTO A COBRAR	Q9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Apoyar en atender, evaluar u orientar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento pertinente.	<ul style="list-style-type: none">Atención a mujeres indígenas que se presentan a la Oficina Regional solicitando información, apoyo y orientación psicológica, ingresando su caso según su tipología,	<ul style="list-style-type: none">Se brindó la atención psicológica a 23 mujeres indígenas con casos de seguimiento ingresados en el mes de septiembre y octubre del año 2025 y 6 casos nuevos ingresados en el mes de noviembre del año en curso, quienes presentaron daños emocionales, el cual	

	correspondientes en el mes de noviembre del presente año.	<p>las tipologías se describen en el siguiente orden:</p> <p>Casos registrados en Libro Único de casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Caso de problemas de pareja, expediente número: 607-2025. • 1 Caso de estrés, expediente número: 613-2025. • 1 Caso de crisis de angustia, expediente número: 622-2025. • 1 Caso de violencia psicológica, expediente número: 625-2025. • 1 Caso de violencia física y psicológica, expediente número: 628-2025. • 1 Caso de problemas de autoestima, expediente número: 650-2025. <p>Casos en seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Caso de problemas de autoestima, expediente número: 455-2025. • 1 Caso de problemas laborales, expediente número: 495-2025. • 5 Casos de crisis de angustia, expedientes números: 502-2025, 527-2025, 544-2025, 585-2025 y 586-2025. • 2 Casos de problemas de pareja, expedientes números: 509-2025 y 525-2025.
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none">• 1 Caso de niño afectado por ansiedad por separación, expediente número 510-2025.• 1 Caso de dependencia emocional, expediente número: 528-2025.• 2 Casos de problemas familiares, expedientes números: 554-2025 y 598-2025.• 1 Caso de ansiedad, expediente número: 560-2025.• 1 Caso de crisis de ansiedad, expediente número; 566-2025.• 1 Caso de niña con problemas de conducta, expediente; 596-2025.• 1 Caso de duelo, expediente número: 599-2025. <p>Casos cerrados:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 Caso de problemas de conducta cerrado por abandono, expediente número: 662-2024.• 1 Casos de niña afectada por ansiedad cerrado satisfactorio, expediente número: 454-2025.• 1 Caso de terapia breve cerrado satisfactorio, expediente número: 460-2025.• 1 Caso de sentimientos de culpa cerrado satisfactorio, expediente: 492-2025.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> 1 Caso de niña afectada por ansiedad por separación cerrado satisfactorio, expediente número: 493-2025. 1 Caso de crisis de angustia cerrado satisfactorio, expediente número: 494-2025. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de casos en archivo • Actualización de fichas de seguimiento • Registro de casos en el Libro Único de casos • Carné de control de citas psicológicas.
<p>b) Apoyar en atender a las hijas e hijos de usuarias víctimas presenciales de violencia con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de su entorno familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realización de evaluaciones a hijas e hijos de mujeres indígenas, utilizando, el test de la figura humana, test del dibujo libre y juegos psicoterapéuticos; de meta, memoria, rompecabezas, juegos de asociación, pinturas con temperas a la imaginación y creación de los niños, lectura de libro de cuentos que se visualiza en aprendizaje basado en valores. 	<p>Se atendieron a hijos e hijas de usuarias, afectados por ansiedad de separación niñas con problemas de conducta, evaluándoles mediante, entrevista psicológica, aplicación de los test proyectivos y juegos psicoterapéuticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Caso de niña afectada por ansiedad por separación, expediente número: 493-2025. 1 Caso de niño afectado por ansiedad por separación, expediente número 510-2025. 1 Caso de niña con problemas de conducta, expediente número: 596-2025. <p>Medios de verificación:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de casos en archivo • Actualización de fichas de seguimiento • Registro de casos en el Libro Único de casos • Carné de control de citas psicológicas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de tarjetas de citas del mes de noviembre del año 2025 a cada una de las usuarias atendidas por primera vez en la Unidad de Psicología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron llamadas telefónicas a las usuarias para los casos en seguimiento, los cuales se desglosaron de la siguiente manera: • Se entregaron 6 tarjetas de citas a usuarias atendidas por primera vez en el mes de noviembre del año 2025, para su atención psicológica, y así mismo prevenir la ausencia de las usuarias, teniendo un mejor control de la cantidad de sesiones brindadas como también el recordatorio de sus terapias psicoterapéuticas.
c) Seguimiento de los casos mediante los procesos e instrumentos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención y orientación psicológica a usuarias, con técnicas psicoterapéuticas, para priorizar el autocuidado personal, mantener el equilibrio emocional expresando sus emociones libremente, con seguridad y confianza en sí mismas y empoderándolas sobre sus derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 29 notas evolutivas que consta en cada expediente especificando el avance psicoterapéutico de las sesiones atendidas a las usuarias y a hijos de usuarias ingresadas a la Unidad de Psicología.
d) Documentar las acciones realizadas en cada expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de las acciones realizadas en notas evolutivas de cada expediente por cada sesión psicoterapéutica, correspondiente al mes de noviembre del año 2025. 	Medios de verificación:

	<ul style="list-style-type: none"> • Anotación de casos nuevos en el libro único de casos, correspondiente al mes de noviembre del año 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de casos en archivo • Actualización de fichas de seguimiento • Registro de casos en el Libro Único de casos • Carné de control de citas psicológicas.
e) Registro físico y electrónico de las atenciones brindadas y conformar expedientes mensualmente en los formatos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes mensuales, correspondientes al mes de noviembre del año 2025, para ser entregados a Unidad Informática, Oficina Central, siendo este informe subido al link del Drive de la Defensoría de la Mujer Indígena Sede Central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se entregó 1 informe mensual, siendo este el siguiente: • 1 Informe de RUNN <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro actualizado de manera digital.
f) contribuir en la elaboración de reportes o informes periódicos del avance en el logro de las metas establecidas de la atención brindada a mujeres indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes mensuales correspondientes al mes de noviembre del año 2025, para ser entregados por medio correo electrónico a Unidad Psicológica Oficina Central. • Elaboración de informe mensual de prestación de servicios correspondientes al mes de noviembre del año 2025, para ser entregado a Delegada 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron informes mensuales, correspondientes al mes de noviembre mediante formatos virtuales, siendo estos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Informe de Tipología de Casos • 1 Informe de Clasificador Temático • 1 Informe de Casos nuevos • 1 Informe de Base de Datos • 1 Informe RUNN • 1 Informe Meta Física. ➤ Se entregaron informes mensuales y fueron enviados a la Unidad de Psicología, Oficina Central, mediante correo electrónico:

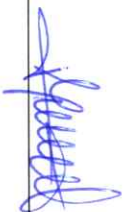
	regional, para su respectiva revisión y aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Informe de Comunidad • Sociolingüísticas • 1 Informe Svet. <p>➤ Se entregó informe de prestación de servicios correspondiente al mes de noviembre del año 2025, para su respectiva revisión y aprobación.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes digitales enviados a la unidad psicológica.
g) Realizar informes y/o constancias psicológicas del proceso terapéutico por caso cuando le sea requerido, la cual constituirá el expediente del caso.	<ul style="list-style-type: none"> • No se adjudicó 	<ul style="list-style-type: none"> • No se adjudicó
h) Elaborar y entregar informe consolidado mensual de las atenciones brindadas atendidas en la Unidad de Atención Psicológica.	<ul style="list-style-type: none"> • No se adjudicó 	<ul style="list-style-type: none"> • No se adjudicó
i) Elaborar informe final de las atenciones brindadas y acciones de seguimiento por cada expediente al final del periodo de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • No se adjudicó 	<ul style="list-style-type: none"> • No se adjudicó
j) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras)	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y ejecución de taller de autoayuda dirigido a usuarias de la Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Suchitepéquez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarías integradas al proceso de los grupos de autoayuda, con la capacidad de expresar y compartir sus sentimientos en un ambiente confidencial.



Defensoría de la Mujer Indígena

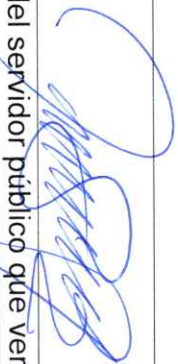



Únicamente cuando le sea requerido o gestionado por la Delegada Regional.		
k) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que considere pertinentes.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de planificación mensual de acciones correspondiente al mes de noviembre del año 2025, entregado a delegación de la Oficina Regional Suchitepéquez.	<p>➤ Se entregó la planificación de actividades y atenciones a usuarias en la Unidad de Psicología, del mes de noviembre del año 2025.</p>

Municipio de Mazatenango, Departamento de, Suchitepéquez 28 de noviembre del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Manuela Bartola Xum Chox

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

Yeda, Manuela Bartola Xum Chox
Delegada Regional en Funciones
Oficina Regional de Suchitepéquez
Defensoría de la Mujer Indígena

M.A. Romelia Magdalena Cal Canuc
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	OFICINA REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ		
No. DE CONTRATO	98-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	75944928		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ENMA ELISABET COTIY XUM	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2107 34876 0705		
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar técnicamente en la Unidad Social Regional de Suchitepéquez de la Defensoría de la Mujer Indígena, en la realización de actividades dirigidas a mujeres víctimas de violencia.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 23,064.52	PLAZO DEL CONTRATO	13 de agosto al 31 de diciembre del año 2,025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Suchitepéquez				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Mes de noviembre del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q. 5,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Apoyar técnicamente a la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez y elaboración de todo tipo de correspondencia que incluye ordenar correctamente de forma cronológica y por asunto.	<ul style="list-style-type: none">Copia del informe físico de actividades y metas ejecutadas para la unidad de planificación correspondiente al mes de noviembre del año 2025.Archivo de citatorios de reuniones conciliatorias.	<p>Resultados:</p> <p>Se archivará 01 copia del informe físico de actividades y metas ejecutadas correspondiente al mes de noviembre del año 2025, el cual quedará resguardado en el archivo de la Unidad de Atención Social de la Oficina Regional de Suchitepéquez.</p> <p>Se fotocopió y se archivó 5 copias de citatorios según corresponde a cada expediente:</p>			

		<p>De tipología de Pensión Alimenticia</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 copia de citatorio en el expediente No. 612-2025. • 1 copia de citatorio en el expediente No. 621-2025 <p>De tipología Cobro de Pensión Alimenticia</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 copia de citatorio en el expediente No. 639-2025. • 1 copia de citatorio en el expediente No. 649-2025. <p>De tipología de Reconocimiento Voluntario de Hijo</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 copia de citatorio en el expediente No. 634-2025 <p>Medios de verificación:</p> <p>-Copias simples de los documentos de citatorios</p> <p>-Expedientes archivados en la unidad social.</p> <p>Resultados:</p> <p>Se apoyó a la encargada de la unidad social en la conformación de 12 expedientes de diferentes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06 expedientes de la tipología de Pensión Alimenticia, las cuales corresponde a los siguientes números de expedientes: 612-2025, 615-2025, 621-2025, 640-2025, 646-2025 y 653-2025. • 02 expedientes de la tipología de Medidas de Seguridad según expedientes No. 618-2025 y 638-2025.
<p>b) Apoyar en el seguimiento de cada usuaria atendida por la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación de expediente respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y actualización de expediente de las usuarias. 	

		<ul style="list-style-type: none"> • 02 expedientes de la tipología Cobro de Pensión Alimenticia 639-2025 y 649-2025. • 01 expediente de la tipología de Inscripción de Nacimiento del Expediente No. 633-2025. • 01 expediente de la tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo expediente No. 634-2025. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Archivo de la unidad social. -Ficha de seguimiento. -Registro en el Libro Único de casos. <p>Resultados:</p> <p>Durante el mes de noviembre se dio seguimiento a 12 expedientes de diferentes tipologías, donde se realizó diferentes acciones el cual se detallan a continuación:</p> <p>Atención inicial de caso</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 De tipología Medidas de Seguridad; expediente No. 638-2025. <p>Registro de caso en el Libro Único</p> <ul style="list-style-type: none"> • 06 De tipología Pensión alimenticia; expedientes No. 612-2025, 615-2025, 621-2025, 640-2025, 646-2025 y 653-2025. • 02 De tipología Medidas de Seguridad; expedientes No. 618-2025 y 638-2025.
<p>c) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos y la documentación de las mujeres indígenas atendidas por la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, que incluye orden, llenado de fichas de registro y actualización de las acciones realizadas hasta su finalización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de acciones realizadas en la unidad social. 	

		<ul style="list-style-type: none"> • 01 De tipología Inscripción de Nacimiento; expediente No. 633-2025. • 01 De tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo; expediente No. 634-2025. • 01 De tipología Cobro de Pensión Alimenticia; expediente No. 639-2025. <p>Reproducción de documentos</p> <p>06 De tipología Pensión alimenticia.</p> <p>Expediente No. 612-2025.</p> <p>a) Se fotocopió 01 copia de DPI de la usuaria.</p> <p>b) Se fotocopió 02 copias de certificado de nacimiento para el expediente.</p> <p>Expediente No. 615-2025.</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>Expediente No. 621-2025</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>b) Se fotocopió 03 copias de certificado de nacimiento para el expediente.</p> <p>Expediente No. 640-2025</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p>
--	--	--

Defensoría de la Mujer Indígena

		<p>Expediente No. 646-2025</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>Expediente No. 653-2025.</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de certificado de nacimiento para el expediente.</p> <p>02 De tipología Medidas de Seguridad.</p> <p>Expediente No. 618-2025</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>Expediente No. 638-2025</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>01 De tipología Inscripción de Nacimiento.</p> <p>Expediente No. 633-2025.</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>01 De tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo.</p> <p>Expediente No. 634-2025.</p> <p>a) Se fotocopió 01 copia de DPI de la usuaria.</p> <p>b) Se fotocopió 01 copia de informe de nacimiento.</p>
--	--	---

		<p>c) Se fotocopió 03 copias de certificados de nacimiento para el expediente.</p> <p>01 De tipología Cobro de Pensión Alimenticia.</p> <p>Expediente No. 639-2025.</p> <p>a) Se fotocopió 02 copias de DPI de la usuaria.</p> <p>b) Se fotocopió 02 copias de certificado de nacimiento para el expediente.</p> <p>c) Se fotocopió 01 copia de convenio voluntario de fijación de pensión alimenticia.</p> <p>Llenado de fichas iniciales de forma digital</p> <p>06 De tipología Pensión alimenticia; expedientes No. 612-2025, 615-2025, 621-2025, 640-2025, 646-2025 y 653-2025</p> <p>02 De tipología Medidas de Seguridad; expedientes No. 618-2025 y 638-2025.</p> <p>01 De tipología Inscripción de Nacimiento; expediente No. 633-2025,</p> <p>01 De tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo; 634-2025.</p> <p>02 De tipología Cobro de Pensión Alimenticia; expediente No. 639-2025 y 649-2025.</p> <p>Formación de expediente en físico</p>
--	--	--

		<p>05 de tipología Pensión alimenticia; expedientes No. 612-2025, 615-2025, 621-2025, 640-2025 y 646-2025.</p> <p>02 de tipología Medidas de Seguridad; expedientes No. 618-2025 y 638-2025.</p> <p>01 de tipología Inscripción de Nacimiento; expediente No. 633-2025,</p> <p>01 de tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo; 634-2025.</p> <p>02 de tipología Cobro de Pensión Alimenticia; expediente No. 639-2025 y 649-2025.</p> <p>Apoyo técnico en el llenado de la base de datos de la Unidad de Atención social.</p> <p>06 De tipología Pensión alimenticia; expedientes No. 612-2025, 615-2025, 621-2025, 640-2025, 646-2025 y 653-2025.</p> <p>02 De tipología Medidas de Seguridad; expedientes No. 618-2025 y 638-2025.</p> <p>01 De tipología Inscripción de Nacimiento; expediente No. 633-2025.</p> <p>01 De tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo; 634-2025.</p> <p>02 De tipología Cobro de Pensión Alimenticia; expediente No. 639-2025 y 649-2025.</p>
--	--	--

		<p>Se brindó asesoría a 01 usuaria De tipología Medidas de Seguridad; expediente No. 638-2025.</p> <p>Llenado de fichas de cierre de caso 01 De tipología Pensión Alimenticia; expediente No. 615-2025.</p> <p>01 De tipología de Medidas de Seguridad; expediente No. 638-2025.</p> <p>De los siguientes casos se realizaron 60 acciones.</p> <p>Medios de verificación: -Fichas de seguimiento. -Fichas de cierre de caso. -Expedientes físicos de la Unidad de Atención Social.</p> <p>Resultados: Se brindó 01 acompañamiento a usuaria para presentar su denuncia en la Policía Nacional Civil de la Aldea Guineales, expediente No. 587-2025, de tipología Niñez.</p>
<p>d) Apoyar en acompañamiento a mujeres indígenas víctimas sobrevivientes de violencia para la resolución de su problemática, cuando sea el caso;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento técnico a usuaria en la Policía Nacional Civil de la Aldea Guineales y Juzgado de Familia del municipio de Mazatenango. • Trámite de certificación de nacimiento en el Registro Nacional de las Personas - RENAP-. 	<p>Se solicitó 2 certificados de nacimiento en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Dichos documentos se adjuntan en los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expediente No. 542-2025 de tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo.

		<ul style="list-style-type: none"> Expediente No. 634-2025 de tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fichas de seguimiento. -Copia de certificación de nacimientos adjuntos en los expedientes No. 542-2025 y 634-2025. <p>Resultados:</p> <p>Se asistió a la encargada de la unidad social en la coordinación de 03 juntas conciliatorias:</p> <p>Expedientes No. 612-2025 y 621-2025 de tipología Pensión Alimenticia.</p> <p>Expediente No. 649-2025 de tipología Cobro de Pensión Alimenticia</p>
e) Apoyar en el seguimiento de citas conciliatorias programadas y acciones de seguimientos relacionadas a las usuarias atendidas;	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en las juntas conciliatorias. 	<p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Copias simples de las citas conciliatorias. -Expedientes de los casos. <p>Resultados:</p> <p>Se apoyó a la encargada de la unidad social en el llenado de la base de datos para el registro de acciones asignada a la unidad social.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Base de datos RUNN
f) Apoyar técnicamente en las actividades programadas del mes de agosto a diciembre de 2025;	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de base de datos. 	<p>Resultados:</p> <p>Se apoyó a la encargada de la unidad social en el llenado de la base de datos para el registro de acciones asignada a la unidad social.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Base de datos RUNN
g) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes mensuales de agosto a diciembre de 2025 definidos y entregarlos según plazos definidos tanto de Oficina Central como de la Oficina Regional de Suchitepéquez;	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a la encargada de la Unidad de Atención Social en la elaboración de informes mensuales. 	<p>Resultado:</p> <p>Se apoyará a la encargada de la Unidad de Atención Social en la elaboración de los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de RUUN-RENAP. Informe de resultados.

		<p>Medios de verificación: Base de datos RUUN. Informe mensual.</p>
<p>h) Llevar listado de metas físicas proyectadas de la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez del ejercicio fiscal 2025 y presentar lo ejecutado mensualmente a la supervisora de sus servicios;</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de listado de casos 	<p>Resultados: Se registró 11 casos en el listado de metas físicas. De tipología Pensión alimenticia; expedientes No. 612-2025, 615-2025, 621-2025, 640-2025, 646-2025 y 653-2025 De tipología Medidas de Seguridad; expedientes No. 618-2025 y 638-2025. De tipología Inscripción de Nacimiento; expediente No. 633-2025, De tipología Reconocimiento Voluntario de Hijo; 634-2025. De tipología Cobro de Pensión Alimenticia; expediente No. 639-2025. Medios de verificación: -Libro único de casos de la Oficina regional de Suchitepéquez. -Listado de metas físicas de la unidad social.</p>
<p>i) Apoyar en la elaboración del informe cuantitativo y cualitativo semestral y anual 2025 (agosto a diciembre de 2025) de la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez.</p>	<p>No hay actividad</p>	<p>No hay resultado</p>

de las atenciones brindadas, utilizando los formatos autorizados y entregarlo previo a finalización de contrato;		
j) Apoyar en el seguimiento de los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, de agosto a diciembre de 2025;	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones administrativas y de seguimiento a los casos de las usuarias. 	<p>Resultado: Se detallan las acciones realizadas de acuerdo al seguimiento de los expedientes físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención inicial de caso nuevo. • Registro de casos en el Libro Único. • Reproducción de documentos. • Formación de expedientes. • Llenado de fichas en formato digital. • Llenado de base de datos asignado a la Unidad de Atención Social. • Asesoría sobre el caso. • Cierre de casos. • Rotulación de expedientes. • Solicitud de certificación de sentencia en el Juzgado de Familia, expediente 217-2025, tipología de Pensión Alimenticia. <p>Medios de verificación: -Fichas de seguimiento. -Copia simple de la solicitud de certificación de sentencia adjunto al expediente.</p>
k) Apoyar en la entrega de los expedientes físicos completos relacionados a las atenciones, a la autoridad superior de la Dirección de Atención Social en Oficina Central, de agosto a diciembre de 2025, previo a finalización de contrato;	No hay actividad	No hay resultado

Defensoría de la Mujer Indígena

<p>l) Apoyar técnicamente a la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Unidad de Atención Social Regional de Suchitepéquez, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica a la encargada de la unidad social en la unificación de actividades para la planificación mensual. Consignación de datos estadísticos. 	<p>Resultados: Se apoyó a la encargada de la Unidad de Atención Social en la planificación mensual de las actividades correspondiente al mes noviembre del año 2025.</p> <p>Medios de verificación: -Formato de planificación mensual. -Copia del informe mensual de la encargada de la unidad social.</p> <p>Resultados: Se asistió a 01 reunión interna planificada por la Delegada en Funciones de la Oficina Regional de Suchitepéquez, donde se socializó la actividad de Conversatorio en Marco de la Commemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.</p> <p>Se apoyó a la Delegada en Funciones en la entrega de 07 invitaciones a representantes de diferentes Instituciones MSPAS, MIDES, CONAMIGUA, UPCV, DMM, MARN, PNC de San Pablo Jocopilas, en marco de la Commemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer.</p>
<p>m) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Suchitepéquez, Directora de Atención Social y autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividad administrativa 	



Defensoría de la Mujer Indígena

	<ul style="list-style-type: none">Actividad interinstitucionalEntrega de informe mensual a la Delegada en Funciones de la Oficina Regional de Suchitepéquez.	<p>Se representó a la Oficina Regional de Suchitepéquez en 01 reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- en el municipio de Mazatenango.</p> <p>01 informe revisado y aprobado por la Delegada en Funciones de la Oficina Regional de Suchitepéquez, correspondiente al mes de noviembre del año 2025.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">-Correo electrónico.-Listado de recibido de invitaciones-Listado de asistencia de participantes.
--	---	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 28 de noviembre del año 2025.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Manuela Bartola Xum Chox.

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

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



Defensoría de la Mujer Indígena

	<ul style="list-style-type: none">Actividad interinstitucionalEntrega de informe mensual a la Delegada en Funciones de la Oficina Regional de Suchitepéquez.	<p>Se representó a la Oficina Regional de Suchitepéquez en 01 reunión ordinaria de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -COMUSAN- en el municipio de Mazatenango.</p> <p>01 informe revisado y aprobado por la Delegada en Funciones de la Oficina Regional de Suchitepéquez, correspondiente al mes de noviembre del año 2025.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">-Correo electrónico.-Listado de recibido de invitaciones-Listado de asistencia de participantes.
--	---	--

Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 28 de noviembre del año 2025.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Manuela Bartola Xum Chox.

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. Manuela Bartola Xum Chox Delegada Regional en Funciones Oficina Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena	 Nombre, firma y sello de la autoridad competente
	 MA Romelia Magdalena Cal Chuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena Oficina Regional de Suchitepéquez

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO		029		UBICACIÓN		Oficina Regional de San Marcos	
No. DE CONTRATO		154-2025-029		NIT DEL CONTRATISTA		86453106	
NOMBRE DEL CONTRATISTA		Marisela Anastacia Ambrocio Jacinto		CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN		2626985601226	
OBJETO DEL CONTRATO		Promover los derechos específicos de las mujeres indígenas para contribuir a la prevención y defensa de los derechos de las mujeres indígenas desde la cosmovisión y el enfoque de derechos de las mujeres indígenas. Para que el objetivo se cumpla, la mayor parte de la prestación del servicio deberá desarrollarse en las áreas comunitarias.					
MONTO TOTAL DEL CONTRATO		Q. 21,000.00		PLAZO DEL CONTRATO		Del 29/09/2025 al 31/12/2025	
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS		Oficina Regional de San Marcos					
PERIODO DECLARADO		Noviembre del año 2025		MONTO A COBRAR		Q. 7,000.00	
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO		ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME		RESULTADOS OBTENIDOS			
a) Realizar Mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la coordinación, proyección y ejecución de actividades.		Seguimiento de la realización de un mapeo de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales		Se coordinó con 3 Instituciones Gubernamentales y una institución no gubernamental, charlas de formación con grupo de mujeres organizadas en los municipios de Tejutla y Sipacapa.			

<p>b) Coordinación con las Direcciones municipales de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades informativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas (Atención pertinente, fechas conmemorativas relacionadas a mujeres indígenas, stands informativos sobre los derechos culturales, uso del idioma.</p>	<p>Se Coordinó con la Dirección municipal de la mujer para el desarrollo y ejecución de actividades formativas sobre los derechos específicos de las mujeres indígenas y el fortalecimiento de idioma.</p>	<p>✓ Se trabajó una Planificación general del mes en coordinación con la delegada Regional de la oficina de la Defensoría de la Mujer Indígena de San Marcos y la Unidad y divulgación de la Defensoría de la mujer Indígena.</p> <p>✓ Se elaboró una propuesta de actividad para la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Sipacapa y Tejutla con quienes se trabajó Charlas y talleres</p> <p>Se identificaron 7 grupos con quienes se trabajó para el mes de noviembre que corresponde a los municipios de Sipacapa y Tejutla San Marcos.</p>
<p>c) Coordinación con organizaciones de mujeres, autoridades indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.</p>	<p>Acercamiento a organizaciones de mujeres, indígenas, para el desarrollo de temáticas enfocadas a los derechos individuales y colectivos de las mujeres indígenas.</p>	<p>Se coordinó una reunión con 1 grupo de mujeres líderes Mayas del Municipio de Sipacapa, San Marcos.</p>
<p>d) Coordinación 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.</p>	<p>Coordinación 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.</p>	<p>Se dio el seguimiento de la promoción del que hacer de la Defensoría de la Mujer Indígena con 3 Instituciones Gubernamentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Desarrollo Social MIDES, • Ministerio De Agricultura y Ganadería MAGA • y el Centro de Atención Permanente CAP. <p>que apoyan la participación de las mujeres indígenas del municipio de Sipacapa y Tejutla, San Marcos.</p>
<p>e) Capacitaciones a funcionarios públicos de distintas instituciones públicas existentes en</p>	<p>Sin Actividad</p>	<p>Sin Actividad</p>

<p>el departamento sobre los derechos específicos y colectivos de las mujeres indígenas, para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas</p>		
<p>f) Incidir y orientar a Direcciones municipales de la mujer para la incorporación en la planificación 2026 propuesta de malla curricular de procesos formativos dirigido a mujeres indígenas, enfocadas en la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas.</p>	<p>Sin actividad</p>	<p>Sin actividad</p>
<p>g) Apoyo en el desarrollo de talleres dirigidos a mujeres jóvenes y hombres de acuerdo a las peticiones y necesidades propios de la región.</p>	<p>Desarrollo de 9 charlas formativas durante el mes de noviembre con grupos de mujeres y jóvenes indígenas del municipio de Sipacapa San Marcos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se dieron 2 charlas Informativas sobre "El que hacer Institucional" con 60 mujeres del grupo Flor de Durazno y el grupo Unidas por un solo éxito del municipio de Sipacapa y Tejutla ✓ Se realizaron 3 charlas sobre derechos específicos de la mujer indígena con 90 mujeres de diferentes grupos del Municipio del Sipacapa y Tejutla, San Marcos. ✓ Se dio una charla informativa sobre el tema embarazo a temprana edad con un grupo de 30 jóvenes estudiantes del municipio de sipacapa. ✓ Se facilitó una charla sobre el tema Derechos Humanos con 30 Adolescentes del Instituto Nacional Aldea Queca del Municipio de Sipacapa, San Marcos.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se Realizó una charla con un grupo de 30 mujeres líderes del municipio de Sipacapa con el tema Fortalecimiento de la Identidad cultural y el Idioma propio. ✓ Se facilitó una Charla con el tema equidad de género con 30 adolescentes del Instituto Telesecundaria Aldea las Delicias del Municipio de Tejutla, San Marcos.
h) Otras actividades inherentes a su contratación que sean solicitadas por la Delegada regional y Encargada de la Unidad de Educación y Formación.	<p>Apoyo a la Delegada regional a la ejecución del Conversatorio Generando espacio de reflexión y análisis sobre derechos de la Mujer Indígena en el Marco de la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se Facilitó el apoyo a la recaudación de datos de los diferentes funcionarios representantes de entes públicas del municipio de Sipacapa y Tejutla ✓ Se apoyó con el traslado de invitaciones a cada uno de los participantes de la ejecución del conversatorio Generando espacio de reflexión y análisis sobre derechos de la Mujer Indígena en el Marco de la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. ✓ Llenado de planilla de alimentación en la actividad de la ejecución del conversatorio Generando espacio de reflexión y análisis sobre derechos de la Mujer Indígena en el Marco de la conmemoración del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 28 de noviembre del año 2025.

Firma del Contratista: 

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

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

 Licda. Mónica Violeta García Matías Delegada Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena 	 M.A. Romelia Magdalena Cal Cahuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029					
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional de Baja Verapaz		
No. DE CONTRATO	87-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	6919035-6		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adelina Malvina Iboy Olmino de Mendoza	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2090 57599 1501		
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado seguimiento que se requiere.				
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	1 de julio al 31 de diciembre del año 2025.		
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Baja Verapaz				
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Noviembre 2025	MONTO A COBRAR	Q5,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS			
a. Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer indígena.	<div>✓ Apoyo en la recepción de llamadas a usuarias de atención en las Unidades Social y Jurídico de la oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</div> <div>✓ Apoyo en la atención a usuarias que llegan a la institución para seguimiento de casos.</div>	<div>✓ Se apoyó a 15 usuarias transfiriendo la llamada a la unidad correspondiente para informales el proceso de continuidad de su caso.</div> <div>✓ Se apoyó a 18 usuarias indicándoles en la unidad donde corresponde para el seguimiento de sus casos.</div>			

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la Atención a usuarias que llegaran por primera vez a pedir información. ✓ Apoyo en la Unidad Social en la redacción de Citatorios para juntas Conciliatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a 15 usuarias brindándoles información sobre el inicio de un caso y se les entregó los requisitos necesarios para el inicio de expediente en la unidad correspondiente.
<p>b. Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la Unidad Social en el acompañamiento a usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la Unidad Social en la redacción de 1 Citatorios para Juntas Conciliatorias. ✓ Se apoyó en la Unidad Social en el acompañamiento a 1 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia.
<p>c. Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales u otros informes requeridos a la Oficina Regional de Baja Verapaz por las diferentes Unidades o Direcciones de la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la recopilación de información en Unidad Social, Jurídico y Psicológico. ✓ Elaboración de informe mensual. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la recopilación de información en Unidad Social, Unidad Jurídico y Psicológico. ✓ Se elaboró informe mensual correspondiente al mes de Noviembre del 2,025.
<p>d. Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo a la Unidad Social en llenado de ficha de inicio de casos. ✓ Apoyo en las Unidades Social y Jurídica en el llenado de fichas de seguimiento y cierre de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el llenado de 8 fichas de inicio de casos. ✓ Se apoyó a las Unidades Social en el llenado 10 de fichas de seguimiento y cierre de casos en las unidades.

<p>✓ Apoyo en la rotulación y conformación de expedientes en las Unidades Social, Jurídico y psicológico.</p> <p>✓ Apoyo a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación.</p> <p>✓ Apoyo en el fotocopiado de hojas de requisitos de los diferentes procesos que se atienden en la institución para su distribución oportuna a las usuarias que buscan información.</p> <p>✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la digitalización de datos de memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia, Juicios Ejecutivos y Paternidad y Filiación.</p> <p>✓ Apoyo en la actualización de datos de cierre de casos en el Libro Único de Casos de la Unidad psicológica.</p> <p>✓ Apoyo en el ingreso de datos de casos en el Registro Electrónico de Casos Nuevos de la Unidad Psicológica.</p>	<p>✓ Se apoyó en la rotulación y conformación de 42 expedientes en las Unidades Social, Jurídico y psicológico.</p> <p>✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado de 75 hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación.</p> <p>✓ Se apoyó en el fotocopiado de 60 hojas de requisitos de los diferentes procesos que se atienden en la institución para su distribución oportuna a las usuarias que buscan información.</p> <p>✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en la digitalización de datos de 5 de memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia, Juicios Ejecutivos y Paternidad y Filiación.</p> <p>✓ Se apoyó en la actualización de datos de cierre de 37 casos en el Libro Único de Casos de la Unidad psicológica correspondientes al año 2,025.</p> <p>✓ Se apoyó en el ingreso de datos de 6 casos en el Registro Electrónico de Casos Nuevos de la Unidad Psicológica.</p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en el registro de casos nuevos en el Libro Interno de Casos de la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el registro de 6 casos nuevos en el Libro Interno de Casos de la Unidad Psicológica.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la actualización de datos de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la actualización de datos de expedientes en la Unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la actualización de datos de suministros de la Oficina Regional de Baja Verapaz para realización de requerimientos de los mismos.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en el ordenamiento y archivo de expedientes en la Unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en el ordenamiento y archivo de expedientes en la Unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el ordenamiento y archivo de 37 expedientes en la Unidad psicológica correspondiente al año 2,025.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en diplomado en Planificación Estratégica y Gestión Pública brindado por el Instituto Nacional de Administración Público INAP. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en la última sesión del diplomado donde se obtuvo diferentes conocimientos sobre el manejo de las emociones, la importancia de las buenas prácticas de los funcionarios públicos y la buena administración de recursos humanos y financieros en la administración pública. Los cuales son importantes y de aportes para la atención adecuada y pertinente a las usuarias de la Oficina Regional de Baja Verapaz de la DEMI. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se logró la comunicación efectiva entre las integrantes de la Oficina Regional de Baja
<ul style="list-style-type: none"> f. Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión de equipo en las instalaciones de la Oficina Regional 	

	de Baja Verapaz de la DEMI donde se dialogó sobre la actividad del Conversatorio con Redes Integradas del Departamento de Baja Verapaz sobre la conmemoración del día de la no Violencia contra la Mujer.	Verapaz, sobre la importancia de la realización apropiada de la actividad del Conversatorio de Redes Integradas del Departamento de Baja Verapaz sobre la conmemoración del día de la no Violencia contra la Mujer.
--	---	---




Municipio de, Salamá Departamento de, Baja Verapaz 28 de Noviembre del año 2025

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucia Gonzales Alvarado

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

 Licda. Lucia Gonzales Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena		
Firma y sello de servidor Público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la autoridad competente	 M.A. Romelia Magdalena Velazquez Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena