

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Regional Totonicapán
No. DE CONTRATO	14-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	4292817-6
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Alicia Oralia Tzul López de Citalán.	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1756986350801
OBJETO DEL CONTRATO	Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en la Oficina Regional de Totonicapán asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q98,983,87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena		
PERÍODO DECLARADO	mayo 2024	MONTO A COBRAR	Q8,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a) Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde la competencia social y en atención a la	➤ Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violencia a sus derechos que solicitan apoyo en la unidad social para la resolución de la problemática que presenta.	➤ 70 atenciones brindadas a usuarias indígenas vulneradas en sus derechos que acudieron a DEMI -Totonicapán para la resolución a la problemática que presentan en la unidad social durante el mes de mayo 2024, con las siguientes tipologías:	

<p>naturaleza jurídica de su contratación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pensión alimenticia ➤ Cobro de pensiones atrasadas. ➤ Conflicto familiar. ➤ Medidas de seguridad. ➤ Menaje de casa ➤ Inscripción de nacimiento ➤ Preñez y parto ➤ Reconocimiento de menor.
<p>b) Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrados en los libros de unidad y único, fichas de registro y formulario google, los casos que presentan mujeres indígenas víctimas de violación a sus derechos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrados 70 atenciones brindadas a mujeres indígenas víctimas de violencia en las fichas de la unidad y libros de control, durante el mes mayo 2024.
<p>c) Acompañar y realizar gestión sociales en favor de las mujeres indígenas que solicitan el servicio en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas sociales y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar acompañamiento a mujeres víctimas de violencia a las entidades que corresponde para agilizar la gestión y solución a las problemáticas que presentan en la unidad de atención social. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Logrado el acompañamiento de 70 atenciones de usuarias de la Unidad de Atención social para la solución de la problemática que presentan: Juzgado de paz de los municipios del Departamento de Totonicapán, RENAP, Puesto de Salud del Municipio de Momostenango y Juzgado Pluripersonal de primera instancia de trabajo y previsión Social y Familia del Departamento de Totonicapán.
<p>d) Elaborar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones claves con presencia en su oficina regional, indispensables y que contribuyen en</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se me adjudico. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No hay resultado

<p>la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, ello permitirá analizar su importancia e influencia sobre los resultados de intervención de DEMI. Integrar directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y que tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a su autoridad superior inmediata previa finalización de contrato.</p>		
<p>e) Apoyar a otras unidades y oficinas de la DEMI cuando el caso lo amerite en la referente a la atención a mujeres indígenas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar a las unidades Jurídica y Psicológica para la coordinación y referencia de casos de mujeres indígenas que no lograron acuerdo en la unidad para su respectiva remisión. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lograda la referencia de 6 casos a unidad jurídica, para el debido seguimiento a casos que no llegaron a acuerdos voluntarios en la unidad social. ➤ Traslados a unidad Psicológica 6 casos de usuarias víctimas de violencia que presentan crisis nerviosa, para atención y estabilización emocional.
<p>f) Elaborar y actualizar informe cuantitativo mensual 2024 (enero a diciembre 2024) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la unidad pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración y actualización del informe cuantitativo del mes de mayo 2024, sobre casos que presentan mujeres indígenas en unidad social, y enviarlos a donde corresponde en los formatos autorizados. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lograda la actualización de un informe cuantitativo al respecto de las 70 atenciones brindadas a usuarias que requirieron apoyo de la Unidad social en el mes de mayo 2024.

<p>g) Elaborar y actualizar informe cuantitativo anual del ejercicio fiscal 2024 de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Totonicapán respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la oficina regional de Totonicapán previo finalización de contrato.</p>	<p>➤ Elaboración y actualización en el informe cuantitativo de atenciones brindadas durante el mes de mayo 2024 de mujeres indígenas víctimas de violencia, atendidos por la unidad social de la oficina regional de DEMI Totonicapán.</p>	<p>➤ Actualizado un informe cuantitativo en el formato autorizado, las 70 atenciones brindadas a los casos que presentan mujeres indígenas en la oficina regional de Totonicapán.</p>
<p>h) Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la unidad de atención social de oficina regional de Totonicapán de enero a diciembre de 2024.</p>	<p>➤ Ordenada, completada y actualizada la documentación de soporte de los casos atendidos por la unidad social Oficina Regional de Totonicapán durante el mes de mayo 2024.</p>	<p>➤ Se cuenta con 25 expedientes conformados de los casos atendidos por la unidad social, debidamente archivados e implícitos en ellas los medios de verificación que respalda cada una de las acciones realizadas en dichas atenciones.</p>
<p>i) Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por la unidad de atención social con documentación de soporte, a la autoridad superior de la oficina regional de Totonicapán previa finalización de contrato según temporalidad del mismo.</p>	<p>➤ Archivadas en la oficina de la unidad social expedientes de las atenciones brindadas durante el mes de mayo 2024.</p>	<p>➤ Expedientes de 25 casos presentadas por Mujeres Indígenas vulneradas en sus derechos se encuentran debidamente archivadas en la oficina de la unidad social.</p>
<p>j) Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realizan según objeto del contrato.</p>	<p>➤ Realización de planes semanales en las que se detallan cada una de las acciones de la unidad social durante el mes de mayo 2024.</p>	<p>➤ Enviados a donde corresponde 4 planificaciones semanales en donde se describen las actividades y acciones a</p>

<p>k) Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de género de los casos, cuando les sean requeridos.</p>	<p>➤ No se me adjudico.</p>	<p>➤ No hay resultado</p> <p>realizar en relación a la atención a usuarias víctimas de violencia en de la unidad social.</p>
<p>l) Documentar, planificar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias y anotarlas en las fichas de registro respectivos.</p>	<p>➤ Documentar cada una de las acciones de seguimiento en los casos correspondientes al mes de mayo 2024 y registradas en las fichas de seguimiento para su respectivo control.</p>	<p>➤ Logrado el registro y documentación de las acciones de seguimiento en las 70 atenciones brindadas por la unidad social, adjuntado en cada expediente (citatorio, convenios, solicitudes, gestiones y coordinaciones) medios de verificación de las acciones realizadas en cada caso.</p>
<p>m) Llevar de bitácora (de campo) de las acciones que realiza en torno a la atención a víctimas, misma que deberá ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato. El cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades técnicas y profesionales que corresponde.</p>	<p>➤ Registradas en el cuaderno de bitácora las actividades y acciones realizadas en base a la atención de casos que presentan usuarias violentadas en sus derechos durante el mes de mayo 2024.</p>	<p>➤ Consolidados en orden cronológico las acciones realizadas en torno a las 70 atenciones brindadas a usuarias de casos nuevos como en seguimiento en la Unidad Social DEMI Oficina Regional de Totonicapán.</p>

<p>n) Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del plan Operativo anual 2024 de la oficina regional de Totonicapán.</p>	<p>➤ No se me adjudicó</p>	<p>➤ No hay resultados.</p> <p>➤ Seguimiento a la coordinación con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP y el Ministerio de Trabajo para la gestión de 20 becas para usuarias en el curso de Corte y Confección.</p> <p>➤ Establecida reunión con el Ingeniero de ECOLOGIC en seguimiento a la gestión de 10 planchas ahorradoras de leña para usuarias de escasos recursos del Departamento de Totonicapán.</p>
<p>o) Dar seguimiento de gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que las usuarias presentan.</p>	<p>➤ Seguimiento en la coordinación gestión y alianzas interinstitucionales para el apoyo a mujeres indígenas vulneradas en sus derechos en el Departamento de Totonicapán.</p>	<p>➤ Enviado a sede central los informes de 25 casos de las que se realizaron 70 atenciones a mujeres indígenas víctimas de violencia, en los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informe Clasificador de Género 2024 - informe Comunidad Lingüística 2024 - informe Mensual de meta Física 2024 - informe Mensual de problemáticas - informe SVET. - Y Formulario Google
<p>p) Apoyar profesionalmente a la oficina Regional de Totonicapán, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la unidad de la Dirección de Atención Social, propuestas y de más acciones necesarias solicitados.</p>	<p>➤ Realizados los informes de casos nuevos y casos en seguimiento atendidos por la unidad social durante el mes de mayo 2024.</p>	
<p>q) Otras actividades o informes que le solicite la Encargada de la oficina regional de Totonicapán, Directora de atención social y las autoridades</p>	<p>➤ Participación en presentación de acciones del tribunal de Femicidio y otras formas de violencia en contra</p>	<p>➤ Recibida información de las acciones realizadas por el tribunal de femicidio durante su</p>

Defensoría
de la Mujer Indígena

superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.	de la mujer del Departamento de Totonicapán.	primer año en el Departamento de Totonicapán.
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán 31 de mayo del año 2024.

Firma del Contratista: _____

Nombre del responsable de verificar el informe: Juana Maria 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.

 Lidia Juana Maria Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán		
		Nombre, firma y sello de la autoridad competente

Silvia Isabel Elias Higueras de Heredia
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 Totonicapán
No. DE CONTRATO	26-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	84007346
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Gloria Aracely Tzún Capriel	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2331021080805
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena, cuente con el apoyo técnico para fortalecer procesos y acciones institucionales, para el adecuado control que se requiere.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	Del 12 de enero al 31 de diciembre del año 2024.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Totonicapán		
PERÍODO DECLARADO	Mes de mayo del año 2024.	MONTO A COBRAR	Q.4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
A) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir las llamadas telefónicas de la oficina regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Recibido y trasladado las llamadas de usuarias a las profesionales quienes les brindaron y asesoraron de sus procesos. 	

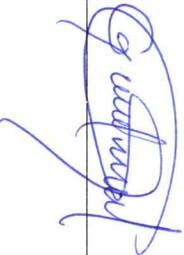
<p>B) Apoyar en las actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la distribución de convocatorias a instituciones para las reuniones del sector justicia del departamento de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregado a todas las instituciones del departamento de Totonicapán las convocatorias para una participación efectiva de las delegadas, a la reunión programada.
<p>C) Apoyar en la recepción de usuarias que acuden a la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información del quehacer de las unidades y de la oficina regional de Totonicapán a usuarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó información del quehacer de las diferentes unidades de la Defensoría de la Mujer Indígena y la función de cada una a usuarias.
<p>D) Apoyar en la agenda de trabajo de la oficina regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unificar la planificación semanal de la oficina regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Logrado la consolidación de la planificación semanal de la oficina regional de Totonicapán y se remitió vía correo electrónico a las autoridades superiores de oficina Central.
<p>E) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales y otros informes requeridos a la oficina regional de Totonicapán por las diferentes unidades o direcciones de la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en ingresar datos generales de usuarias en fichas de la oficina regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregado a encargada de unidad social fichas con datos generales recopilado de usuarias de la oficina regional de Totonicapán.

<p>F) Apoyar secretarialmente a la Encargada y a las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Totonicapán.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la reproducción de fichas nuevas para los nuevos casos en las diferentes unidades de la oficina regional de Totonicapán. Auxiliar en fotocopiar documentación de identificación de usuarias de las unidades de la oficina regional de Totonicapán. Remitir las invitaciones y convocatorias de organizaciones e instituciones que se presentan a la oficina regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Se entregó 15 expedientes nuevos conformados a unidad psicológica de la oficina regional de Totonicapán para su uso para registro de casos nuevos. Se archivó documentos fotocopios de usuarias en su expediente coordinado con la encargada de la unidad social de la oficina regional de Totonicapán. Recepcionado y archivado las invitaciones y convocatorias que ingresaron durante el mes de mayo a la encargada de la oficina regional de Totonicapán para su conocimiento.
<p>G) Apoyar en el archivo de documentación e informes mensuales de la oficina regional de Totonicapán, y documentos que sean enviados a la oficina Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la unidad social de la oficina regional de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Se logró auxiliar a la encargada de la unidad social en ordenar expedientes de usuarias que culminaron su proceso de la oficina regional de Totonicapán.

H) Otras actividades que le solicite la Encargada de la oficina regional de Totonicapán y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la preparación de insumos de invocación para actividad de coordinación con la oficina regional de Totonicapán.	<ul style="list-style-type: none">• Actividad de coordinación realizada con éxito, en la que se tomó en cuenta la pertinencia cultural.
--	--	---

Municipio de Totonicapán, Departamento de, Totonicapán 31 de mayo del año 2024

Firma del Contratista: _____



Nombre del responsable de verificar el informe: 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.

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	  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 INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Totonicapán
No. DE CONTRATO	08-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	75617781
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Loida Ixchel Az Salanic	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2237 23436 0914
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	Q. 98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre de 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica, Oficina Regional de Totonicapán, Defensoría de la Mujer Indígena.		
PERÍODO DECLARADO	Mayo de 2024	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
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	<ul style="list-style-type: none"> Atención psicológica con calidad y calidez a mujeres indígenas víctimas de violación 	<ul style="list-style-type: none"> Atendidos y recepcionados 18 casos de nuevo ingreso en la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de mayo. 	

<p>daño psicológico causado y definir el diagnóstico y tratamiento adecuado;</p>	<p>a sus derechos que requieran atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de entrevistas iniciales a mujeres indígenas que requieran de la atención de la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán. Seguimiento de los casos que ingresaron a la Unidad psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional de Totonicapán. Elaboración del diagnóstico en cada una de las usuarias fundamentado en el DSM V. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutadas 18 entrevistas iniciales de los casos que ingresaron a la Unidad Psicológica de la Defensoría de la Mujer Indígena durante el mes de mayo, donde se recolecta la información de cada caso, tales como la historia familiar, los antecedentes, con el fin de identificar la personalidad y así brindarle la atención psicológica de acuerdo a las necesidades que se presentan. Brindado el seguimiento y el desarrollo de la capacidad para entender, conocer y percibir las causas y lo efectos o raíces de los problemas, de esta manera establecer una programación adecuada de los casos nuevos correspondientes al mes de mayo, y meses anteriores. 18 casos nuevos ingresados durante el mes de mayo abordados a través de las siguientes tipologías psicológicas: 1 Niño afectado por separación
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> 1 Sentimiento de culpa <ul style="list-style-type: none"> 1 Problemas de autoestima 2 Problemas de fase de la vida 1 Negligencia infantil (sospechada) 1 Ruptura familiar por separación 1 Trastorno por consumo de alcohol 1 Problemas de relación entre padres e hijos <ul style="list-style-type: none"> 2 Problemas familiares 3 Problemas de aprendizaje del habla 1 Miedo 2 Inestabilidad emocional 1 Relación conflictiva con el cónyuge o pareja
<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"> • Atención psicológica a hijas e hijos de mujeres indígenas que han sido víctimas directa o indirectamente de violencia, así mismo que manifiesten el deseo de recibir apoyo emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Logrado y realizado el seguimiento a tres casos de niños y niñas referidas por problemas de aprendizaje y de adaptación escolar por ser víctimas indirectas de problemas sociales y violencia. • Aprenden técnicas de autorregulación saludable brindadas a través de las sesiones con usuarias, como la respiración y dibujos para fortalecer lazos paternos y maternos filiales para una convivencia más armónica y respetuosa.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de terapias individuales y familiares de acuerdo a la necesidad de cada usuaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abordados 14 procesos de terapias individuales, 1 abordaje familiar y 3 casos donde se brindó atención grupal; en cada proceso se fortalecen lazos afectivos, respeto mutuo, buenas prácticas, comunicación asertiva, adecuada convivencia con el entorno, obtención de herramientas de afrontamiento, adquisición de la consciencia fonológica, para un estado emocional equilibrado y sano.
<p>c) Apoyar en el seguimiento, registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de expedientes de usuarias que corresponden a la Unidad Psicológica durante el mes de mayo. • Realización de llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de los casos y asistencia a terapias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformados 18 expedientes de los casos registrados para su respectivo archivo, las cuales contienen datos de identificación, ficha psicológica, notas evolutivas y acciones realizadas en cada sesión terapéutica. • Logrado el seguimiento de casos a través de llamadas telefónicas a las usuarias para el recordatorio, seguimiento, programación, re-programación de citas y atención del caso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el libro único y libro de la unidad psicológica de los casos que ingresen durante el mes de mayo. • Asignación y llenado de Tarjeta de Citas para el control y recordatorio de las sesiones programadas con cada usuaria. • Ingreso diario en el sistema digital los casos de nuevo ingreso y en seguimiento para el control de las metas físicas de la unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresados y registrados 18 casos nuevos según el correlativo correspondiente al libro único y libro de la unidad psicológica. Para control y orden adecuado de cada caso. • Lograda la asistencia de usuarias a las citas programadas, para darles el seguimiento respectivo a su caso, con el apoyo de las tarjetas de citas. • Actualizado el formulario digital de las 70 acciones durante el mes de mayo, con la información de casos nuevos y en seguimiento, para la verificación de las atenciones realizadas, en el cumplimiento de metas de la unidad.
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción de informes mensuales requeridos por oficina central. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se redactaron y enviaron 07 informes a oficina central del mes de mayo: Comunidades sociolingüísticas y SVET. En cuanto a Reporte de metas Físicas, Casos nuevos, Clasificador temático, Tipologías, RUNN se actualizaron y llenaron en los formularios digitales. • Se entregó 01 informe mensual correspondiente a mayo respecto a las

	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de informe mensual de prestación de servicios profesionales de la Unidad de psicología de la Defensoría de la Mujer Indígena, Oficina Regional Totonicapán. 	<p>actividades ejecutadas de los servicios profesionales según lo establecido por el contrato y los términos de referencia. En donde se indican la cantidad de atenciones, seguimiento y acompañamiento de casos, grupos de autoayuda, promocionando la salud mental de las mujeres.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constara el expediente del caso;</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes evolutivos de cada caso correspondiente a la Unidad Psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> Redactada la evolución de 18 casos ingresados, a través de las notas evolutivas que se encuentran en los expedientes Actualizados en el mes de Mayo con la información de los casos. Verificados los avances desde la atención inicial hasta la última atención.
<p>f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región cuando sea requerido;</p>	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de 2 grupos integrados por usuarias de la unidad psicológica para el abordaje de terapias ocupacionales. Participación en la radio nacional TGTU de Totonicapán, en el programa radial "Entre amigos" con el tema: Gestión emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> Usuarias consolidadas con terapias ocupacionales, fortaleciendo sus capacidades, destrezas, habilidades, creatividad y experiencias; mejorando su estado emocional y su ingreso económico. Se han llevado a cabo 2 intervenciones en el programa "Entre Amigos" de la radio Nacional TGTU, logrando la difusión de información relacionada a la salud mental, la prevención de la violencia

	<ul style="list-style-type: none">• Participación de la Unidad Psicológica, en la feria informativa de la comisión de Derechos Humanos, seguridad, justicia social, prevención del delito y la violencia.• Taller en la escuela de padres de familia que acuden al Juzgado de la Niñez y Adolescencia en conflicto con la Ley, del departamento de Totonicapán.• Talleres en Escuela Celia Dalila del municipio de Totonicapán, con estudiantes de Preprimaria desde 4 a 6 años.• Participación en la presentación de resultados de servicios	<p>contra la mujer y los servicios que ofrece la Defensoría de la Mujer Indígena de la Oficina Regional de Totonicapán.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lograda la transmisión de información acerca de los servicios que la Defensoría de la Mujer Indígena ofrece a la población de Totonicapán, las unidades de atención, ubicación y números de teléfono, por medio de la entrega de trífoliares.• Se desarrolló y facilitó el taller “Hogares sanos” la cual se realizó con padres de familia, en donde se dieron a conocer estrategias para lograr una crianza responsable y afectiva, por medio de la comunicación asertiva para una convivencia sana.• Se informaron a 11 secciones de estudiantes acerca del reconocimiento de emociones básicas y comunicación afectiva y efectiva.• Se participó en la presentación de resultados de servicios integrados de justicia para mujeres indígenas víctimas
--	--	---

	<p>integrados de justicia para mujeres indígenas víctimas de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en la Red de Colaboración Local. • Participación en la reunión mensual de psicólogos, en la red de derivación del Ministerio Público de Totonicapán. 	<p>de violencia, del primer año de labores de Justicia especializada en Totonicapán, por la coordinación interinstitucional que existe en el departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se participó en el diálogo la Red de Colaboración Local, para desarrollar estrategias que aporten al empoderamiento económico de las mujeres, prevenir la violencia contra las mujeres y la promoción del desarrollo social. • Se participa en la reunión mensual como miembro de la red de psicólogos del departamento de Totonicapán, para desarrollar acciones que mejoren las atenciones que brindan las instituciones al departamento de Totonicapán. • Se fortaleció la colaboración, socialización y difusión de información entre psicólogos representantes de las instituciones dentro del Municipio de Totonicapán.
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de planificaciones semanales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se entregaron semanalmente las planificaciones correspondientes de la Unidad Psicológica a la Encargada

regional de Totonicapán y/o las+
autoridades de la Defensoría de la
Mujer Indígena, que consideren
pertinentes.

Regional de Totonicapán, durante el mes
de mayo.

Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán, 31 de mayo del año 2024

Firma del Contratista:

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

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

 Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena - Totonicapán	 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 INDÍGENA -DEMI-
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	ALTA VERAPAZ
Nº. DE CONTRATO	15-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	5983149-9
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGRID MARIBEL TUN CAAL DE SAJCHE	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	1708580301601
OBJETO DEL CONTRATO	QUE LA OFICINA REGIONAL DE ALTA 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	Q 52,403.23	PLAZO DEL CONTRATO	12 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2024
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL, ALTA VERAPAZ		
PERÍODO DECLARADO	MAYO 2024	MONTO A COBRAR	Q 4,500.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS:	RESULTADOS OBTENIDOS:
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la oficina regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Atención e información a usuarias a través de llamadas telefónicas por medio de teléfono personal, en el idioma Q'eqchi'.	➤ Usuarias atendidas vía telefónica e informadas en el seguimiento de sus casos.	

<p>b) Apoyar secretarialmente a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Alta Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la recepción y entrega de oficios de las unidades de atención de casos. ➤ Apoyo a la unidad social en el ingreso de casos a plataforma google Forms. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción de documentos varios y canalizados a donde corresponde. ➤ Atención inicial a usuarias y referidas a las unidades de atención de casos. ➤ Elaboración y entrega de citas a usuarias en coordinación con el área social. ➤ Ingreso de acciones realizadas en cada expediente en coordinación con el área social. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia de oficios archivados y entregados a Delegada Regional. ➤ Copias de las citas entregadas a las usuarias adjuntas en cada uno de los expedientes del área social.
<p>c) Apoyar en procesos que permitan desarrollar habilidades y destrezas emprendedoras en las mujeres usuarias de la DEMI, para promover la autonomía económica de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo logístico en la realización y seguimiento de talleres de emprendimiento con grupos de mujeres, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, conformados en el barrio Bella vista de Cobán y Santa Catalina del Municipio de Chamelco, para contribuir a la economía familiar. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 15 mujeres residentes del barrio Bella Vista del Municipio de Cobán, fortalecidas en sus habilidades y capacidades en la elaboración de "Jabón Corporal de glicerina" ➤ 20 mujeres residentes del barrio Santa Catalina del municipio de Chamelco, fortalecidas en sus habilidades y

		<p>capacidades en la preparación de "Desinfectante artesanal".</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Listados de asistencia ➤ Fotografías enviadas a comunicación social. <p>RESULTADOS OBTENIDOS</p>
<p>d) Apoyar en el fortalecimiento y el desarrollo de talleres de capacitación en los temas siguientes: derechos específicos de las mujeres indígenas, que es violencia, tipos de violencia ruta de denuncia, equidad de género, empoderamiento y autonomía económica de las mujeres y autonomía del cuidado dirigido a mujeres en coordinación con actores claves y lideresas a nivel municipal que contribuyen al empoderamiento de mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se desarrolló taller de auto ayuda sobre el tema "Espacio de Gratitud" con grupo de mujeres residentes del barrio Santa Catalina del municipio de Chamelco A.V. actividad coordinada con Epesista de Psicología de la universidad USAC-CUNOR ➤ Apoyo en la coordinación para la implementación del diplomado "uno más uno", con grupo de mujeres emprendedoras del barrio Bella Vista, en coordinación con Guatemala Próspera. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 20 mujeres concientizadas sobre le valor que tienen a través del "espacio de gratitud". ➤ 15 mujeres emprendedoras fortalecen sus conocimientos por medio de Diplomado Uno más Uno. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planilla de asistencia ➤ Fotografías enviadas a comunicación social. <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p>
<p>e) Apoyar en la atención de la agenda y otras actividades que sean indispensables para el logro de los objetivos y metas de la oficina regional de Alta Verapaz de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo logístico en la actividad de Entrega de capital semilla a usuarias emprendedoras de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la convocatoria de las usuarias beneficiadas con capital semilla, para su respectiva entrega, por la institución donante.

<p>Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>DEMIL, por parte de la Institución Próspera. Guatemala</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo logístico durante la entrega del capital semilla a usuarias de DEMIL. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotografías de la actividad enviadas a comunicación social. <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a usuarias ➤ Entrevista a usuarias ➤ Recepción y verificación de los documentos presentados por las usuarias para los diferentes casos. ➤ Llenado de fichas de casos nuevos en coordinación con el área jurídica y social. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libro único de registro. ➤ Registro de casos en el libro electrónico. <p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participación en Mesa Técnica de Salud Alimentaria. ➤ Participación en la RED VIH.
<p>f) Apoyar en la atención a usuarias que soliciten acompañamientos en relación con los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo a usuarias en atención integral a casos. 	
<p>g) Otras actividades que le solicite la Delegada de la oficina regional de Alta Verapaz y las autoridades de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participación en diferentes reuniones interinstitucionales. 	

La Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.		<ul style="list-style-type: none">➤ Participación en la reunión de CONRED. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Informe de cada una de las reuniones, entregadas a Delegada.
---	--	---

Municipio de Cobán, Departamento de, Alta Verapaz, 31 de mayo del año 2024

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Lcda. Vilma Dalila Macz Coy

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> Lcda. Vilma Dalila Macz Coy DELEGADA REGIONAL DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA SEDE DE ALTA VERAPAZ</p> 	<p> Lcda. Silvia Liset Elias Figueroa 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

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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Baja Verapaz
No. DE CONTRATO	03-2024-029	NIT DEL CONTRATISTA	83506896
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Glenda Anayancy Teletor Ajualip	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2720 38075 1504
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	Q.98,983.87	PLAZO DEL CONTRATO	12 de enero al 31 de diciembre del año 2024.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Psicológica		
PERÍODO DECLARADO	Mayo del año 2024	MONTO A COBRAR	Q. 8,500.00
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 adecuados.	1) Atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones de sus derechos y orientación psicológica, que acudieron a la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Baja Verapaz.	1) Se atendieron a diecisiete mujeres indígenas de nuevo ingreso, restablecidas emocionalmente y orientadas según la problemática que presentan.	

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Coordinación con la Encargada de la Oficina de la Niñez y Adolescencia y Dirección Municipal de la Mujer de Purrulhá Baja Verapaz, para la atención de casos. 3) Entrevista Inicial a las usuarias. 4) Firma de Contratos Psicoterapéuticos. 5) Conformación de expedientes para cada caso. Fotocopia de documento de identificación, ficha inicial, ficha de Unidad Psicológica, terapia breve, y otros documentos necesarios para la atención de cada caso en particular. 6) Llenado de fichas de seguimiento de casos. 7) Evaluación a usuarias para establecer el diagnóstico, aplicando 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Se brindó atención psicológica en la municipalidad de Purrulhá Baja Verapaz a siete casos en seguimiento y dos casos nuevos, que presentan dificultad de asistir a la Unidad Psicológica debido a la distancia, logrando que las usuarias e hijos continuaran con la atención psicológica. 3) Se obtuvo información general del motivo de consulta, historia del problema que presentan, datos personales, familiares y toda información que requiere las fichas. 4) Se logró establecer el acuerdo mutuo entre las dos usuarias y la Psicóloga de la Unidad Psicológica con casos de atención psicoterapéutica. 5) Se recopilaron todos los documentos para conformar expediente de cada una de las usuarias para el respectivo registro. 6) Fichas actualizadas con las acciones realizadas durante cada sesión con las usuarias. 7) Se obtuvo una valoración del diagnóstico de las usuarias, se pudo definir la tipología y el
--	--	--

	<p>pruebas proyectivas y psicométricas.</p> <p>8) Carnet de citas, para los casos en seguimiento.</p> <p>9) Elaboración de Genograma, de los casos en seguimiento.</p> <p>10) Cierre de Casos.</p>	<p>tipo de tratamiento de cada caso en seguimiento.</p> <p>8) Se logró brindarle la atención necesaria a cada caso, respondiendo adecuadamente a las citas en las horas y fechas establecidas en acuerdo mutuo.</p> <p>9) Se elaboran cuatro genogramas, uno por cada caso con atención de psicoterapia, logrando establecer de manera gráfica la relación afectiva familiar de las usuarias.</p> <p>10) Se cerraron tres casos del año 2023, que finalizaron durante el transcurso del mes de mayo del año en curso, registrando para actualización en el Libro Único de Registro y de manera electrónica las fechas de cierre.</p>
<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>	<p>1) No se me requirió.</p>	<p>1) No se me requirió.</p>
<p>c) Apoyar en el seguimiento, registro físico y electrónico de los expedientes de los casos presentados por las mujeres indígenas.</p>	<p>1) Registro de casos nuevos en el Libro Único de Registro de la oficina Regional de Baja Verapaz y registro electrónico de cada caso.</p>	<p>1) Se registraron diecisiete nuevos casos en el Libro Único de Registro y en el documento electrónico de reportes mensual de la Unidad Psicológica.</p> <p>Se registró electrónicamente casos nuevos y en seguimiento en la base de datos de la</p>

	<p>2) Actualización de los casos nuevos en el Registro Interno de la Unidad.</p>	<p>Unidad Psicológica correspondiente al año en curso para evidenciar el cumplimiento de la proyección de metas del mes de mayo del presente año.</p> <p>2) Registro interno de los diecisiete nuevos casos de la Unidad, logrando actualizar el registro.</p>
<p>d) Elaborar informes mensuales y final de la atención brindada a mujeres indígenas o cuando sea requerido.</p>	<p>1) Elaboración de informe mensual de prestación de Servicios Profesionales de Psicóloga requeridos por la Oficina Central.</p>	<p>1) Se elaboró un informe mensual detallando el desarrollo y resultados obtenidos de las actividades realizadas durante el mes de mayo de los Servicios Profesionales.</p>
<p>e) Realizar informes evolutivos, constancias psicológicas o informes psicológicos del proceso terapéutico por caso cuando se le sea requerido, la cual constará en el expediente del caso.</p>	<p>1) Registro de acciones evolutivas obtenidas en cada sesión, verificando el avance de cada caso.</p> <p>2) Elaboración de Oficio, solicitado por el Juez de Juzgado de Primera Instancia de la Niñez y Adolescencia y Adolescentes en conflicto con la Ley Penal de Baja Verapaz, en relación al inicio de atención de dos casos referidos por el mismo Juzgado hacia la Oficina Municipal de la Mujer de Purulhá Baja Verapaz.</p>	<p>1) Elaboradas notas evolutivas por cada sesión, estableciendo en ello la mejoría del estado emocional de las usuarias e información relevante.</p> <p>2) Se atendió dos casos referidos por la Oficina Municipal de la Mujer de Purulhá Baja Verapaz.</p> <p>Oficio realizado y entregado en físico al Juzgado que solicitó la atención de los dos casos, evidenciando la fecha del inicio de atención psicológica juntamente el número de expediente asignado por la Unidad Psicológica.</p>

<p>f) Apoyar en promocionar la salud mental de las mujeres indígenas a través de actividades psicológicas (talleres, charlas, entre otras), dentro de su región cuando sea requerido.</p>	<p>1) No se me requirió.</p>	<p>1) No se me requirió.</p>
<p>g) Otras actividades que le soliciten la Encargada de la Unidad de Atención Psicológica de Oficina Central, Delegada de la Oficina Regional de Baja Verapaz y/o las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>1) Coordinación con Unidad Jurídica y Social para la atención integral de casos. 2) Reunión mensual de equipo de trabajo. 3) Invitación al taller sobre Derechos Laborales y Acoso Laboral con trabajadores públicos, con el Ministerio de Trabajo. 4) Apoyo en la Elección de Titular y Suplente del Consejo Consultivo de la Comunidad Lingüística Achi.</p>	<p>1) Se logra coordinar la atención integral de usuarias que fueron referidas entre las unidades y las Instancias Judiciales. 2) Se realizó técnicas de afrontamiento de estrés con las profesionales de la Oficina Regional de Baja Verapaz, solicitado por la delegada regional antes del inicio de la reunión mensual. Se obtuvo información sobre las comisiones a realizarse en la actividad de la Elección de titular y suplente del Consejo Consultivo de DEMI de la comunidad lingüística achi, conjuntamente se llegaron a acuerdos. 3) Participación presencial y comprensión de las instrucciones e información brindada por la encargada del taller sobre la Ley de Servicios Civiles y Acoso Laboral, resolviendo dudas de la información que se nos brindó. 4) Se ejecutó lo acordado en la reunión mensual, logrando realizar el objetivo de la actividad de manera pacífica.</p>

	5) Charla virtual con el tema: "Día Mundial por la Acción por la Salud de la Mujer" Invitación por Comunicación Social, Oficina Central.	5) Se obtiene información sobre los antecedentes de la conmemoración, como un recordatorio de las múltiples causas de enfermedades y muertes que afectan a las mujeres.
--	--	---

Municipio de Salamá, Departamento de Baja Verapaz, 31 de mayo del año 2024.

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía González 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. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena		 Licda. Silvia Isabel Echevarría Higueros de Torres 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	