



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO	82-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	70642729
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EL VIA YOLANDA PÉREZ BAUTISTA.	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2125683450907
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Quetzaltenango 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.30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango.		
PERÍODO DECLARADO	Mes de agosto del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	

<p>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 Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo a las unidades: social y psicológica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, llenado de expedientes, agendar citas y acompañamientos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó el apoyo a la unidad psicológica y social para el recibimiento de usuarias agendadas para cada día.
<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el manejo de la agenda de la profesional de la unidad social y la unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional encargada de la unidad psicológica para el recibimiento de las usuarias referidas del Ministerio Público.
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos 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 ingresar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad social en el ingreso de datos al formulario de atenciones. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica ingreso de datos al formulario de atenciones. ❖ Se brindó apoyo a la profesional de la unidad social y la unidad psicológica en

		<p>el ingreso de datos al formato informe cuantitativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica en el filtrado de datos, para los informes solicitados por sede central.
<p>D) Apoyar en actividades secretariales a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Llamadas telefónicas a usuarias de la unidad psicológica y social de la oficina regional de Quetzaltenango. ❖ Apoyo a las profesionales encargadas de cada unidad: social, psicológica y jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango para el fotocopiado y escaneado de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizaron llamadas telefónicas a usuarias de la referidas del Ministerio Público para agendar citas psicológicas. ❖ Se realizó la revisión constante de la Plataforma del Proyecto JES de la Fiscalía de la Mujer del MP, en la referencia de nuevos casos para las unidades jurídica y psicológica. ❖ Se apoyó a las profesionales de cada unidad para la impresión, escaneado y fotocopiado de documentos.

<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos 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 a delegada de la oficina regional de Quetzaltenango 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó en el archivo de la correspondencia recibida y enviada.
<p>F) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Atención con pertinencia cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó atención a usuarias y visitantes, con la preparación de café y/o tés. ❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador. ❖ Se apoyó a las unidades para la atención de usuarias en el idioma Mam. ❖ Participé en la charla informativa de la Oficina Nacional Contra la Tortura realizada en la Oficina Regional de Quetzaltenango. ❖ Participé en el encuentro interregional de la Defensoría de la Mujer Indígena, donde se abordó el tema del Reglamento Orgánico Interno ROI y el PEI de la



Defensoría
de la Mujer Indígena

		<p>DEMI realizada en el municipio de Panajachel del departamento de Sololá.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Participe en el evento del 7mo. Plan Nacional de Gobierno Abierto, GAE. ❖ Se apoyó en el despacho de insumos requeridos por la unidad psicológica y la unidad jurídica.
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango 29 de agosto del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Miriam Elizabeth Ixtabalán García

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.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 Miriam Ixtabalán García 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	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO	82-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	70642729
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELVIA YOLANDA PÉREZ BAUTISTA.	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	2125683450907
OBJETO DEL CONTRATO	Que la oficina regional de Quetzaltenango 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.30,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	Del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2025.
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Oficina Regional de Quetzaltenango.		
PERÍODO DECLARADO	Mes de julio del año 2025.	MONTO A COBRAR	Q.5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	

<p>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 Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo a las unidades: social y psicológica, de la oficina regional de Quetzaltenango, en la recepción de casos, llenado de expedientes, agendar citas y acompañamientos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó el apoyo a la unidad psicológica y social para el recibimiento de usuarias agendadas para cada día.
<p>B) Apoyar en la atención de la agenda de trabajo de la sede regional de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el manejo de la agenda de la profesional de la unidad social y la unidad psicológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional encargada de la unidad psicológica para el recibimiento de las usuarias referidas del Ministerio Público. ❖ Se apoyó en la realización del mural en conmemoración del “día internacional contra la trata de personas” . ❖ Se participó en la caravana en conmemoración del “día internacional contra la trata de personas” organizada por el Juzgado con competencia Especializada contra la Trata de Personas.

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Participé en la reunión bimensual de Sub comité de Aseguramiento de Anticonceptivos.
<p>C) Apoyar en la recopilación de información para la preparación de informes mensuales o informes requeridos 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 ingresar datos de expedientes del informe mensual de la unidad social y psicológica de la oficina regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad social en el ingreso de datos al formulario de atenciones. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica ingreso de datos al formulario de atenciones. ❖ Se brindó apoyo a la profesional de la unidad social y la unidad psicológica en el ingreso de datos al formato informe cuantitativo. ❖ Se apoyó a la profesional de la unidad psicológica en el filtrado de datos, para los informes solicitados por sede central.
<p>D) Apoyar en actividades secretariales a la delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la oficina regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Llamadas telefónicas a usuarias de la unidad psicológica y social de la oficina regional de Quetzaltenango. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizaron llamadas telefónicas a usuarias de la referidas del Ministerio Público para agendar citas psicológicas.



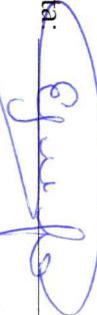
	<p>Apoyo a las profesionales encargadas de cada unidad: social, psicológica y jurídica, de la oficina regional de Quetzaltenango para el fotocopiado y escaneado de documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Se realizó la Revisión constante de la Plataforma del Proyecto JES de la Fiscalía de la Mujer del MP, en la referencia de nuevos casos para las unidades jurídica y psicológica.❖ Se apoyó a las profesionales de cada unidad para la impresión, escaneado y fotocopiado de documentos.
<p>E) Apoyo en archivar informes mensuales o informes requeridos 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 a delegada de la oficina regional de Quetzaltenango	<ul style="list-style-type: none">❖ Se apoyó en el archivo de la correspondencia recibida y enviada.
<p>F) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Quetzaltenango y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Atención con pertinencia cultural.	<ul style="list-style-type: none">❖ Se brindó atención a usuarias y visitantes, con la preparación de café y/o té.❖ Se atendió la puerta a través del intercomunicador.



Defensoría
de la Mujer Indígena

		❖ Se apoyó a las unidades para la atención de usuarias en el idioma Mam.
--	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango 31 de julio del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Miriam Elizabeth Ixtabalán García

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.

 Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena	 Miriam Elizabeth Ixtabalán García 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	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO	89-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	63687933
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581316730802
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, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	De Julio 2025 a Diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Agosto 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la	Se brindó cincuenta y ocho (58) atenciones para asesorar, acompañar e informar a mujeres	

<p>Las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de agosto de 2025</p>	<p>indígenas que solicitaron atención de DEMI ante las diversas problemáticas, siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobro de Pensión Alimenticia ✓ Medidas de seguridad ✓ Gestión social para obtención alimentos ✓ Inscripción extemporánea de nacimiento ✓ Pensión alimenticia ✓ Localización y verificación de condiciones ✓ Gestión social educativa ✓ Conflictos familiares <p>Correspondiente al mes de agosto de 2025</p>
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<p>Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI - oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se documentó cincuenta y ocho (58) atenciones de casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de agosto 2025.</p>
<p>c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<p>Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se brindó atención y acompañamiento a usuarias víctimas de violencia, ante diferentes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas: seis (6) atenciones para Pensión Alimenticia.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Once (11) atenciones para cobro de Pensión Alimenticia, a través de la entrega de oficios de recordatorio. ✓ Catorce (14) atenciones para Medidas de Seguridad, coordinadas con el Juzgado Pluripersonal de Familia. ✓ Doce (12) atención para Localización y verificación de condiciones ✓ Tres (3) atenciones para gestión de documentos coordinado con Archivo del Organismo Judicial ✓ Seis (6) atención de Gestión social para obtención de alimentos ✓ Cuatro (4) atenciones de conflictos familiares ✓ Dos (2) atenciones de Gestión social educativa coordinada con PRONEA
<p>d. Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones con presencia en la Oficina Regional, indispensables y que contribuirán en 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 d DEMMI.</p>	<p>Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.</p>	<p>Se continúa con la elaboración del mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas, dentro de instancias identificadas se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asociación Niños Xela, para la gestión de becas educativas, para usuarias que han

<p>Integrar a este, un directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a la Encargada Regional con copia a Directora de Atención social previa finalización de contrato.</p>		<p>manifestado el interés de adquirir becas educativas para sus hijos.</p> <p>✓ Programa PRONEA del MINEDUC, para gestión social educativa, para usuarias que han manifestado su interés de continuar con sus estudios.</p>
<p>e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Coordinación de atención con Unidad Social y Unidad Jurídica en referencia de casos y asesoría, correspondiente del mes de agosto de 2025.</p>	<p>Se recibió tres (3) casos a la Unidad Psicológica de la Oficina Regional de Quetzaltenango Se recibió un (1) caso de la Unidad Jurídica de la Oficina Regional de Quetzaltenango</p>
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2025 (julio a diciembre de 2025) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo del mes de agosto de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de agosto de 2025</p>

<p>g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto a las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo del mes de agosto de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se ingresó información al formato de registro del informe cuantitativo anual con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.</p>
<p>h. Elaborar y entregar 1 informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización del contrato y remitirlo a la encargada de la oficina regional de Quetzaltenango tanto físico como digital.</p>	<p>Sin resultados</p>	<p>Sin resultado</p>
<p>i. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina regional de Quetzaltenango de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de agosto de 2025.</p>	<p>Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. Cerrados cuatro (4) casos y once (11) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de agosto de 2025.</p>



<p>j. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de Atención social con documentación de soporte a la autoridad superior de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.</p>	<p>Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango</p>	<p>Se entregó expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la oficina regional, con sus respectivos soportes correspondientes al mes de agosto de 2025.</p>
<p>k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.</p>	<p>Redacción de plan mensual de las acciones realizadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de agosto de 2025.</p>	<p>Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, un (1) plan mensual correspondiente al mes de agosto 2025, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>
<p>l. Elaborar estudios socioeconómicos, informes de localización y verificación de condiciones de usuarias, dictámenes sociales y otros necesarios; con pertinencia étnica y de genero de los casos cuando les sean requeridos.</p>	<p>No se adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>m. 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 respectivas.</p>	<p>Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de agosto de 2025 en la Unidad de Atención Social.</p>	<p>Se documentó las acciones de seguimiento de cincuenta y ocho (58) atenciones durante el mes de agosto de 2025, mismos que constan en los</p>



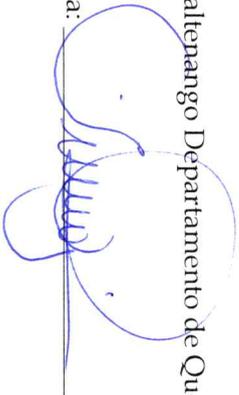
Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>n. Llevar bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la atención a víctimas, mismas que deberán 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 profesionales que corresponden.</p>	<p>Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.</p>	<p>Se documentó en versión digital la bitácora de las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de agosto de 2025.</p>
<p>o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>No se adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>p. Apoyar profesionalmente a la Encargada de la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<p>No se adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>

<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Quetzaltenango, directora de Atención Social y las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Participación en actividades de capacitación, encuentros y talleres</p>	<p>Se participó en encuentro interregional para abordar los temas del Reglamento Orgánico Interno y el Plan Estratégico Institucional</p>
---	--	---

Municipio de Quetzaltenango Departamento de Quetzaltenango, 29 de agosto del año 2025

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Miriam Ixtabalán

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descrias 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> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango</p> <p></p> <p>Defensoría de la Mujer Indígena Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p> Miriam Ixtabalán García Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p> <p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente</p>
--	---



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

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Quetzaltenango
No. DE CONTRATO	89-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	63687933
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ircy Mariela Petz Ordóñez	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1581316730802
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, oficina regional de Quetzaltenango asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos, tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 54,000.00	PLAZO DEL CONTRATO	De Julio 2025 a Diciembre de 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Unidad Social, Oficina Regional de Quetzaltenango		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	Julio 2025	MONTO A COBRAR	Q. 9,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
a. Atender, asesorar, orientar, acompañar y gestionar socialmente	Asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, que solicitan apoyo en la	Se brindó sesenta y cinco (65) atenciones para asesorar, acompañar e informar a mujeres	

<p>las problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos, brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social y en atención a la naturaleza jurídica de su contratación.</p>	<p>oficina regional DEMI de Quetzaltenango correspondiente al mes de julio de 2025</p>	<p>indígenas que solicitaron atención de DEMI ante las diversas problemáticas, siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobro de Pensión Alimenticia ✓ Medidas de seguridad ✓ Gestión social para obtención alimentos ✓ Gestión de documentos ✓ Pensión alimenticia ✓ Localización y verificación de condiciones <p>Correspondiente al mes de julio de 2025</p>
<p>b. Registrar física y electrónicamente las problemáticas de las usuarias en las fichas de registro institucionalizadas y conformar expediente.</p>	<p>Registro de información en las fichas correspondientes de las diferentes problemáticas que atiende la Unidad Social - DEMI - oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se documentó sesenta y cinco (65) atenciones de casos de mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron atención en la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango correspondiente al mes de julio 2025.</p>
<p>c. Acompañar, brindar apoyo y seguimiento a las gestiones sociales y alianzas interinstitucionales de competencia social en búsqueda de la resolución de diversas problemáticas y que se plantean ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y demás existentes.</p>	<p>Acompañamiento a mujeres indígenas violentadas en sus derechos para exponer en los diferentes órganos jurisdiccionales correspondientes, los casos planteados en la unidad social de la oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se brindó atención y acompañamiento a usuarias víctimas de violencia, ante diferentes instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Centro de Mediación del Organismo Judicial, gestionadas: treinta y ocho (38) atenciones para Pensión Alimenticia. ✓ Trece (13) atenciones para cobro de Pensión Alimenticia, a través de la entrega de oficios de recordatorio.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cinco (5) atenciones para Medidas de Seguridad, coordinadas con el Juzgado Pluripersonal de Familia. ✓ Una (1) atención para Localización y verificación de condiciones ✓ Tres (3) atenciones para gestión de documentos coordinado con Archivo del Organismo Judicial ✓ Tres (3) atenciones para Gestión social para la obtención de alimentos ✓ Dos (2) atenciones por conflictos familiares.
<p>d. Elaborar y entregar un mapeo regional de actoras y actores institucionales y organizaciones con presencia en la Oficina Regional, indispensables y que contribuirán en 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 la DEMI. Integrar a este, un directorio con datos de contacto, dirección, objetivos, cobertura y qué tipo de apoyo brinda. Deberá ser entregado con las formalidades técnicas y profesionales necesarias, a la</p>	<p>Elaboración de un mapa regional de actoras y actores institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y/o transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se continúa con la elaboración del mapa regional de actores y actoras institucionales y organizaciones que contribuyen en la resolución y transformación de las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas víctimas. ✓ Estudiante de Trabajo Social del Centro Universitario de Occidente –CUNOC– de la Universidad San Carlos de Guatemala, asignada a la Unidad Social, como parte del fortalecimiento de recurso humano para la Unidad Social.



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>Encargada Regional con copia a Directora de Atención social previa finalización de contrato.</p>		
<p>e. Apoyar a otras Unidades y Oficinas de DEMI cuando el caso lo amerite en lo referente a la atención a mujeres indígenas</p>	<p>Sim resultado</p>	<p>Sim resultado</p>
<p>f. Elaborar y actualizar informe cuantitativo y mensual 2025 (julio a diciembre de 2025) de la unidad de Atención Social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto de las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la autoridad pertinente.</p>	<p>Realización de informe cuantitativo del mes de julio de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se elaboró el informe cuantitativo de los casos atendidos, correspondiente al mes de julio de 2025</p>
<p>g. Elaborar y entregar informe cuantitativo del periodo del contrato de la Unidad de Atención social de la oficina regional de Quetzaltenango, respecto a las atenciones brindadas utilizando los formatos autorizados y remitirlo a la</p>	<p>Realización de informe cuantitativo del mes de julio de 2025, de los casos atendidos en la Unidad Social de la DEMI oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se ingresó información al formato de registro del informe cuantitativo anual con respecto a las atenciones brindadas a usuarias.</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>autoridad pertinente de la Oficina Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.</p>		
<p>h. Elaborar y entregar 1 informe cualitativo del periodo del contrato, según formatos establecidos, previa finalización del contrato y remitirlo a la encargada de la oficina regional de Quetzaltenango tanto físico como digital.</p>	<p>Sin resultados</p>	<p>Sin resultado</p>
<p>i. Ordenar, completar, cerrar, actualizar y adjuntar la documentación de soporte a los expedientes físicos atendidos por la Unidad de Atención Social de la Oficina regional de Quetzaltenango de julio a diciembre de 2025.</p>	<p>Actualización, orden y cierre de los expedientes con soporte documental de los diferentes casos que se atienden en la Unidad de Atención Social, correspondientes al mes de julio de 2025.</p>	<p>Se ordenó y completó expedientes físicos, a los que se adjuntó la documentación de soporte. Cerrados diez (10) casos y cuatro (4) casos en seguimiento, atendidos por la unidad social correspondiente al mes de julio de 2025.</p>
<p>j. Entregar los expedientes físicos completos y actualizados atendidos por unidad de Atención social con documentación de soporte a la autoridad superior de la Oficina</p>	<p>Revisión de expedientes físicos completos y actualizados y entrega correspondiente a la autoridad de la oficina regional de Quetzaltenango</p>	<p>Se entregó expedientes físicos completos y actualizados a la autoridad de la oficina regional, con sus respectivos soportes correspondientes al mes de julio de 2025.</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

Regional de Quetzaltenango previa finalización del contrato.		
k. Elaborar y entregar planes semanales de conformidad con las acciones que se realicen según objeto del contrato.	Redacción de plan mensual de las acciones realizadas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango correspondientes al mes de julio de 2025.	Se elaboró y entregó a la Delegada Regional de Quetzaltenango, un plan mensual correspondientes mes de julio 2025, con las diferentes acciones desarrolladas por la Unidad Social de la oficina regional de Quetzaltenango.
l. 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.	No se adjudicó	Sin resultados
m. 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 respectivas.	Registro de las acciones en ficha de seguimiento de los casos atendidos durante el mes de julio de 2025 en la Unidad de Atención Social.	Se documentó las acciones de seguimiento de sesenta y cinco (65) atenciones durante el mes de julio de 2025, mismos que constan en los expedientes físicos de las mujeres indígenas atendidas.
n. Llevar bitácora (de Campo) de las acciones que realiza entorno a la		



Defensoría
de la Mujer Indígena

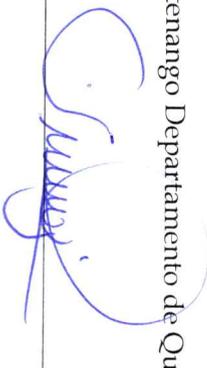
<p>atención a víctimas, mismas que deberán ser entregada de forma conjunta al momento de entregar expedientes físicos de las usuarias atendidas, al finalizar contrato, el cuaderno en referencia deberá estar identificado con sus datos generales, ordenado cronológicamente y con las formalidades profesionales que corresponden.</p>	<p>Redacción de información en el documento de bitácora de las acciones en atención a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos.</p>	<p>Se documentó en versión digital la bitácora de las acciones realizadas en favor de las mujeres víctimas y violentadas en sus derechos que fueron atendidas por la Unidad Social en la oficina regional de Quetzaltenango, durante el mes de julio de 2025.</p>
<p>o. Apoyar técnica y profesionalmente en el seguimiento de actividades aprobadas dentro del Plan Operativo Anual 2025 de oficina regional de Quetzaltenango.</p>	<p>No se adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>
<p>p. Apoyar profesionalmente a la Encargada de la oficina regional de Quetzaltenango, en la elaboración de informes relacionados al quehacer de la Dirección de Atención Social, propuestas y demás acciones necesarias solicitadas.</p>	<p>No se adjudicó</p>	<p>Sin resultados</p>



Defensoría
de la Mujer Indígena

<p>q. Otras actividades o informes que le solicite la encargada de la Oficina Regional de Quetzaltenango, directora de Atención Social y las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Apoyo en la elaboración de plan de actividades planificadas por la Oficina Regional de Quetzaltenango.</p>	<p>Se apoyó a Delegada en la elaboración del plan de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria –CODFSAN- Se apoyó en la elaboración del plan para el conversatorio en el marco del día de la juventud y Pueblos Indígenas</p>
---	---	--

Municipio de Quetzaltenango Departamento de Quetzaltenango, 31 de julio del año 2025

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Miriam Ixtabalán

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> Miriam Ixtabalán García Delegada Regional Quetzaltenango Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p> Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
---	--



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	60-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	25225170
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HERMELINDA MACZ POP DE TIPOL	CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN	2228017941602
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 46,935.48	PLAZO DEL CONTRATO	20 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE 2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	OFICINA REGIONAL, ALTA VERAPAZ		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	AGOSTO 2025	MONTO A COBRAR	Q 5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS:	
a) Apoyar en la atención y recepción de llamadas telefónicas de la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.	➤ Realización de llamadas telefónicas para la coordinación de talleres informativos.	➤ Se realizaron llamadas telefónicas para la coordinación de talleres informativos a nivel municipal y comunitario.	

<p>b) Apoyar en actividades secretariales a la Delegada y las profesionales que atienden a las usuarias en la Oficina Regional de Alta Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo en la revisión de documentos de requisitos para las unidades de atención de casos. ➤ Apoyo a Delegada Regional en Escaneo y archivo de documentos. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención inicial a usuarias y referidas a las unidades de atención de casos. ➤ Llenado de ficha para atención de casos en unidad social. ➤ Escaneado de asistencia del personal correspondiente al mes de Julio 2025. ➤ Archivo de documentos. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Llenado de ficha para expediente y entregado a la unidad social. ➤ Documentos archivados. ➤ Archivo digital.
<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 en la conducción del programa de clausura de los talleres de emprendimiento económico con los 4 grupos. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>Se realizó la clausura del curso de plizado de cortes.</p>

		<p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fotografías enviadas a Delegación.
<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"> ➤ Realización de talleres informativos sobre los siguientes temas: El qué hacer de DEMI, Derechos Específicos de las Mujeres, Explotación y trata de personas, Violencia, tipos de violencia, Rutas de denuncia, Autoestima, Prevención de embarazos a temprana edad y Redes Sociales. ➤ Participación en Feria Informativa dirigida a líderes y lideresas comunitarias de San Cristóbal Verapaz 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 128 lideresas comunitarias empoderadas y fortalecidas en sus conocimientos en los temas: El qué hacer de DEMI, los Derechos Específicos de las Mujeres, Explotación y trata de personas, violencia, tipos de violencia y rutas de denuncia. comunidades de El Zacatón y Chijolom de San Cristóbal Verapaz y Chiallú de Tactic, Alta Verapaz. ➤ 414 estudiantes empoderados y fortalecidos en sus conocimientos en los temas: El qué hacer de DEMI, Autoestima, Prevención de embarazos a temprana edad, Redes Sociales, Tipos de violencia y rutas de denuncia, del Colegio Miguel Ángel Asturias jornadas Matutina y Vespertina Caserio Chilley El Zacatón del municipio de San Cristóbal Verapaz.

		<p>➤ 39 líderes y lideresas comunitarias empoderadas en el Qué hacer de la DEMI, tipos de violencia y prevención de embarazos a temprana edad.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planilla de asistencia de los diferentes talleres. ➤ Fotografías enviadas a Delegación. ➤ Video por el Día Internacional de la Juventud.
<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 Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>➤ Participación en el Encuentro Interregional de experiencias, conocimientos y acciones en favor del bienestar integral del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Oficina Central de DEMI, socializó generalidades y avances en la elaboración del Reglamento Orgánico Interno, Plan Estratégico Institucional, metodología para la construcción de procesos colectivos de sanación institucional y el personal de las sedes regionales realizó intercambio de experiencias sobre buenas prácticas.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participación en Conversatorio para la Conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas. 	<p>118 Autoridades ancestrales, comadronas, líderes y lideresas comunitarias y personal de salud de las comunidades del municipio de Chisec, del departamento de Alta Verapaz, empoderados y empoderadas en el qué hacer de la DEMI y Derechos Colectivos.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Invitación a la actividad. ➤ Fotografías enviadas a Delegación. ➤ Liquidación e informe de la actividad.
<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"> ➤ Acompañamiento a usuarias a Juzgado de Familia Cobán, A.V. 	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega de expedientes para la firma de convenios de pensión alimenticia. <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos de identificación de usuarias.

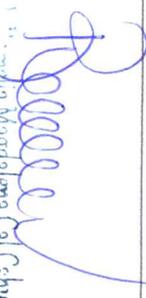
<p>g) Otras actividades que le solicite la Delegada de la Oficina Regional de Alta Verapaz y las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes.</p>	<p>➤ Elaboración de base de datos de talleres de prevención y de empoderamiento económico.</p>	<p>RESULTADOS OBTENIDOS:</p> <p>➤ Listado de talleres en prevención y empoderamiento económico con fechas de realización, temáticas y número de población meta.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION:</p> <p>➤ Archivo enviado a Delegación.</p>
---	--	---

Municipio de Cobán Departamento de Alta Verapaz, 29 de Agosto del año 2025

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



INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA -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 Olimino 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	Julio 2025	MONTO A COBRAR	Q5,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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.	✓ 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.	✓ Se apoyó en la atención a 11 usuarias transfiriendo la llamada a la unidad correspondiente para informarles su proceso para la continuidad de su caso.	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la atención a usuarias que llegan a la institución para seguimiento de su caso. ✓ Apoyo en la atención a usuarias que llegan por primera vez a pedir información. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a las usuarias indicándoles en la unidad donde corresponde para el seguimiento de su caso. ✓ Se apoyó a 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 usuaria en el Registro Nacional de las Personas RENAP de Salamá Baja Verapaz para Reconocimiento Voluntario de menor de edad. ✓ 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 a la Unidad Social en el acompañamiento de 1 usuaria en el Registro Nacional de las personas RENAP de Salamá Baja Verapaz para el Reconocimiento Voluntario de menor de edad. ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el acompañamiento a 4 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 y Jurídico. ✓ Elaboración de informe mensual. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la recopilación de información en Unidad Social y Unidad Jurídico. ✓ Se elaboró informe mensual correspondiente al mes de Julio 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 en la Unidad Social en llenado de ficha de inicio de casos. ✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en el archivo de notificaciones de memoriales de demandas provenientes del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia a los expedientes de casos. ✓ Apoyo en las Unidades Social y Jurídica en el llenado de fichas de seguimiento y cierre. ✓ Apoyo a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado de memoriales de demandas y documentos de identificación. ✓ Apoyo en la rotulación de expedientes en las Unidades Social, Jurídico y psicológico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el llenado de 2 fichas de inicio de casos. ✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en el archivo 16 de notificaciones de memoriales de demandas provenientes del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia a los expedientes de casos que se atienden en la unidad. ✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el llenado de 23 fichas de seguimiento y cierre de casos. ✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el fotocopiado de 144 hojas de memoriales de demandas y documentos de identificación. ✓ Se apoyó en la rotulación de 40 expedientes en las Unidades Social, Jurídico y psicológico.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo a la delegada en el conteo e ingreso de suministros desde Oficina Central a Oficina Regional de Baja Verapaz al sistema Excel y su respectiva distribución a las unidades. ✓ Apoyo en el ordenamiento de insumos existentes en bodega de oficina regional. ✓ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a la delegada en el conteo e ingreso de suministros desde Oficina Central a Oficina Regional de Baja Verapaz al sistema Excel y su respectiva distribución a las unidades. ✓ Se apoyó en el ordenamiento de insumos existentes en bodega de oficina Regional. ✓ Se apoyó en el fotocopiado y recorte de 90 hojas de los requisitos de los diferentes procesos que se atienden en la institución.
<p>e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Baja Verapaz y documentos que sean enviados a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en el archivo y ordenamiento de expedientes de casos cerrados en Unidad Social. ✓ Apoyo en el orden de archivos de la delegación de la Oficina Regional de Baja Verapaz. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en el archivo y ordenamiento de 15 expedientes de casos cerrados en Unidad Social. ✓ Se apoyó en el ordenamiento y archivo de documentos de respaldo en la delegación de la Oficina regional de Baja Verapaz.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción de información sobre las funciones de la DEMI en la Oficina Regional de Baja Verapaz. Donde se dio lectura de diferentes documentos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se logró obtener información precisa sobre las funciones y sus diferentes áreas programáticas de trabajo con la finalidad de facilitar la asistencia en cada unidad.

	<p>institucionales como: trifoliales, acuerdo gubernativo, Agenda articulada, leyes, convenios y reglamentos y otros instrumentos para la defensa de los derechos humanos de las mujeres indígenas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión de equipo en las instalaciones de la DEMI donde se dialogó sobre diferentes temas en beneficio del logro de los objetivos de la institución, establecimientos de horarios de almuerzo, funciones de trabajo de la asistente técnica y su apoyo en las tres unidades de atención integral y delegación. ✓ Recepción de información y acciones que realizan las Unidades: Social, Jurídico y Psicológico y Delegación. ✓ Apoyo en Feria informativa a jóvenes del Instituto Nacional de Educación Básica INEB Cantón San Juan San Miguel Chicalj Baja Verapaz. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se logró la comunicación asertiva entre las integrantes de la Oficina Regional de Baja Verapaz, sobre temas de importancia para el funcionamiento adecuado de la institución y los acuerdos para el apoyo de la asistencia técnica en las tres unidades integrales y delegación. ✓ Se logró obtener información sobre las funciones de las Unidades Social, Jurídico, Psicológica y Delegación para el abordaje de casos para brindar la asistencia oportuna a las usuarias de la institución. ✓ Se apoyó en el desarrollo de la feria informativa dirigido a jóvenes del Nivel Básico dándoles a conocer los riesgos de las redes sociales en su uso inapropiado, logrando sensibilizar aproximadamente 120 estudiantes. ✓ Se logró la adquisición de nuevos conocimientos en cuanto a Planificación
--	--	--

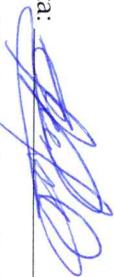
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en diplomado en Planificación Estratégica y Gestión Pública brindado por el INAP. ✓ Apoyo en la campaña de sensibilización viajando libre de trata de personas en el marco de la conmemoración del día mundial contra la trata de personas. ✓ Apoyo en feria informativa durante la conmemoración del día mundial contra la Trata de personas, dirigido a estudiantes del Nivel Básico y padres de familia del colegio Vida Nueva del municipio de Cubulco Baja Verapaz actividad organizado por la Comisión No.9 de Cubulco y Secretaría contra la Violencia Explotación y Trata de Personas SVET. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estratégica en la Gestión Pública temas importantes para el que hacer de los servidores públicos en beneficio de la población que se atiende. ✓ Se apoyó en la sensibilización a personas individuales con el tema de trata de personas, actividad se llevó a cabo en coordinación con la Secretaría Contra la Violencia, Explotación y Trata de personas SVET, Procuraduría de los Derechos Humanos PDH, Ministerio Público MP, Secretaría de Bienestar Social SBS, Policía Municipal de Tránsito PMT y Plan Internacional entregando trífolios, fichas informativas, historias de vida y fichas adhesivas para pegar en transportes como microbuses, moto taxis, negocios de personas del mercado central de Purulhá Baja Verapaz. ✓ Se apoyó en la feria informativa durante la conmemoración del día mundial contra la trata de personas, dirigido a estudiantes del Nivel Básico y padres de familia del colegio Vida Nueva del municipio de Cubulco Baja Verapaz; actividad que se llevó a cabo en coordinación por la comisión No.9 de Cubulco y Secretaría contra la Violencia Explotación y Trata de Personas SVET.
--	---	--



Defensoría de la Mujer Indígena

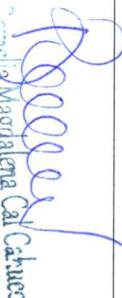
	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyo en la elaboración de una caja para resguardar los requisitos a entregar a las usuarias.	<input checked="" type="checkbox"/> Se apoyó en la elaboración de un recipiente con espacio suficiente para el resguardo de los requisitos a manera de tenerlos a disposición cuando las usuarias lo requieran.
--	---	---

Municipio de Salamá Departamento de Baja Verapaz 31 de julio 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 Selegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena	 Licda. Magdalena Cal Chuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
 Firma y sello del servidor público que verificó 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	Oficina Regional de Baja Verapaz		
No. DE CONTRATO	87-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	6919035-6		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Adelina Malvina Iboy Olimiro 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	Agosto 2025	MONTO A COBRAR	Q5,000.00		
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO 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.	✓ 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.	✓ Se apoyó a 10 usuarias vía telefónica transfiriendo la llamada a la unidad correspondiente para informales el proceso de continuidad de su caso.			

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la atención a usuarias que llegan a la institución para seguimiento de casos. ✓ Apoyo en la Atención a usuarias que llegan por primera vez a pedir información. ✓ Apoyo en la Unidad Social en el acompañamiento a usuarias en el Registro Nacional de las Personas RENAP de Salamá Baja Verapaz para Reconocimiento Voluntario de Menores de Edad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a las usuarias indicándoles en la unidad donde corresponde para el seguimiento de sus casos. ✓ Se apoyó a 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. ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el acompañamiento de 2 usuarias para el Reconocimiento de Voluntario de los Menores de edad en el Registro Nacional de las personas RENAP de Salamá Baja Verapaz.
<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. ✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la entrega de memoriales de demandas en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia. ✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en la entrega de memoriales de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el acompañamiento a 3 usuarias al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia para Firma de Convenio Voluntario de Fijación de Pensión Alimenticia. ✓ Se apoyó a la unidad jurídica en la entrega de 5 memoriales de demandas en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia. ✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en la entrega de 2 memoriales de demandas en el Juzgado de Paz de San Miguel Chicaj Baja Verapaz.

	<p>demandas en el Juzgado de Paz de Miguel Chicaj Baja Verapaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó en la recopilación de información en Unidad Social y Jurídico.
<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 y Jurídico. ✓ Elaboración de informe mensual. ✓ Apoyo a la Unidad Social en el conteo de casos según su tipología y comunidad lingüística para elaboración de gráfica de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elaboró informe mensual correspondiente al mes de agosto del 2,025. ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el conteo de casos según su tipología y comunidad lingüística para elaboración de gráfica de casos del año en curso.
<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 la Unidad Jurídica en la digitalización de datos para memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia. ✓ Apoyo en la Unidad Jurídica en el archivo de notificaciones de memoriales a los expedientes 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 6 fichas de inicio de casos. ✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en la digitalización de datos en 2 memoriales de demandas de Fijación de Pensión Alimenticia. ✓ Se apoyó a la Unidad Jurídica en el archivo de 13 notificaciones de memoriales de demandas en los respectivos expedientes. ✓ Se apoyó a las Unidades Social y Jurídica en el llenado 13 de fichas de seguimiento y cierre de casos en las unidades.

<p>e. Apoyar en archivar documentación e informes mensuales de la Oficina Regional de Baja Verapaz y documentos que sean enviados a la Oficina Central de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la Unidad Social y Jurídica en el fotocopiado de hojas de documentos de identificación personal y memoriales de demandas. ✓ Apoyo en la rotulación y conformación de expedientes para inicio de casos en las Unidades Social y Jurídico. ✓ Apoyo a la Unidad Social en el ingreso de datos de casos nuevos en sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se apoyó a la Unidad Social y Jurídica en el fotocopiado de 109 hojas de documentos de identificación personal y memoriales de demandas. ✓ Se apoyó en la rotulación y conformación de 38 de expedientes para inicio de casos en las Unidades Social y Jurídico. ✓ Se apoyó a la Unidad Social en el ingreso de datos de casos nuevos en sistema.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunión de equipo de trabajo. ✓ Participación en el encuentro interregional con personal de la Defensoría de la Mujer Indígena DEMI, para su fortalecimiento integral y formación continua y fortalecer la gestión administrativa y asegurar el cumplimiento de las 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se abordaron temas relacionados al trabajo de la oficina regional e información general sobre la actividad programada por DEMI central para todo el personal. ✓ Se adquirió información sobre la socialización de avances del ROI donde las consultoras visibilizaron información sobre el llenado de la matriz de consistencia y legal de la propuesta del ROI desde la creación del acuerdo gubernativo y sus distintas reformas. Así mismo se obtuvo información durante la presentación de la Metodología



Defensoría de la Mujer Indígena

	<p>normativas establecidas por la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en diplomado en Planificación Estratégica y Gestión Pública brindado por el Instituto Nacional de Administración Pública INAP 	<p>Construcción de Procesos Colectivos de Sanación Institucional parte I Y II.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se obtuvo la adquisición de nuevos conocimientos en cuanto al tema de Planificación Estratégica, Planificación Operativa, Planificación por Resultados y Presupuestos en la Gestión Pública los cuales son de aportes para la atención adecuada a las usuarias de la DEMI Regional.
--	--	--

Municipio de, Salamá Departamento de, Baja Verapaz 29 de agosto 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.

<p></p> <p>Licda. Lucia Gonzales Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></p>	<p></p> <p>Licda. Magdalena Cal Chucuc Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p></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 INDIGENA -DEMI- RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029			
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	UBICACIÓN	Oficina Central
No. DE CONTRATO	61-2025-029	NIT DEL CONTRATISTA	65668944
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Odilia Yesica Yohana Teyul Ruiz	CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN	1807848971601
OBJETO DEL CONTRATO	Que la Oficina Central cuente con los servicios de una persona que brinde apoyo en la conducción de vehículo para la movilización de las autoridades y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a nivel local y al interior de la república.		
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q55,161.29	PLAZO DEL CONTRATO	26/03/2025 al 31/12/2025
UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS	Sub Dirección Administrativa y financiera		
PERÍODO O MES DE ESTE INFORME	AGOSTO DEL AÑO 2025	MONTO A COBRAR	Q6,000.00
ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME	RESULTADOS OBTENIDOS	
- Apoyar en el traslado de las autoridades y del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en el perímetro de la ciudad, así como en interior de la República, en las diferentes comisiones que se le nombre.	- Traslada a la Autoridad y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena a comisiones a las zonas: 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 15, del perímetro de la Ciudad. Así como también al Departamento	- Traslado seguro de autoridad y personal de la Defensoría de la Mujer Indígena en zonas del perímetro de la ciudad e interior de la República.	

Defensoría
de la Mujer Indígena

<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la limpieza interna y externo de los vehículos de la Defensoría de la Mujer Indígena, para mantenerlos en buen estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena de forma semanal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Buen mantenimiento del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena de forma semanal.
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en el abastecimiento, kilometraje y seguimiento del consumo de combustible de los vehículos de la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Abastecí de combustible y registré el kilometraje en la bitácora, del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena de forma semanal 	<ul style="list-style-type: none"> - Vehículo abastecido según necesidad por comisiones asignadas.
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en darle seguimiento al kilometraje para garantizar el servicio de mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno. 	<ul style="list-style-type: none"> - mantuve en tiempo oportuno del servicio de motor del vehículo de la Defensoría de la Mujer Indígena y reparaciones internas del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Buen monitoreo del kilometraje para garantizar el debido mantenimiento del vehículo en el tiempo oportuno
<ul style="list-style-type: none"> - Asistir en las actividades de la agenda de trabajo de la Defensora de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades varias Cobán, la tinta, Panajachel 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo satisfactorio de diferentes actividades
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la coordinación logística de eventos o comisiones que participe la Defensora de la Mujer Indígena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con diferentes comisiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Coordinación satisfactoria
<ul style="list-style-type: none"> - Otras actividades que le soliciten la Sub Directora administrativa de la Dirección Administrativa Financiera y/o las Autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, que consideren pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Clasifiqué por orden y fecha archivos de despacho y asistencia en tareas y entregas de documentos a unidades de la DEMI. - Apoyo en el área de Logística y coordinación. - Apoyo en la elaboración de datos estadísticos de la DEMI, - Apoyo en las diferentes actividades en la Toma de Fotografías. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a despacho en la clasificación de archivos por fechas y cumplimiento de tareas asignadas para un buen control de búsqueda y entrega de documentos a las unidades de la DEMI y el área de Logística.



Defensoría
de la Mujer Indígena

Municipio de _____ Guatemala _____, Departamento de, _____ Guatemala, _____ 29 de agosto _____ del año 2025.

Firma del Contratista: _____

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

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

<p><i>Victor Juan Carlos Col Cacao</i> Sub Director Administrativo</p>  <p>Firma y sello del servidor público que verifica el informe</p>	<p><i>MA. Romelia Magdalena Cal Canuc</i></p>  <p>Nombre, firma y sello de la autoridad competente Defensoría de la Mujer Indígena</p>
--	---