

Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA ELIZABETH, SUHUL LÓPEZ DE CHACAJ
Nit Emisor: 71409475
SANDRA ELIZABETH SUHUL LÓPEZ
CANTON CAMACHE GRANDE CALLE ADOQUINADA, zona 0, Santo
Tomas La Union, SUCHITEPEQUEZ
NIT Receptor: 32990693
Nombre Receptor: COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA
DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS
EN GUATEMA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5F6A56B7-F383-42E3-A125-A30E04B0F073
Serie: 5F6A56B7 Número de DTE: 4085465827
Número Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2021 10:32:54
Fecha y hora de certificación: 14-oct-2021 10:32:54

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de octubre, según Cláusula Sexta del contrato 06-029-2021	4,580.00	0.00	4,580.00	
TOTALES:					0.00	4,580.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Señora
Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos
Comisionada Coordinadora
CODISRA
14 Calle 9-64 zona 1

Señora Comisionada:

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe por la prestación de Servicios Técnicos correspondiente al mes de Octubre de 2021, con relación a lo establecido en el Contrato No. 06-029-2021 de fecha 10 de febrero del año 2021, bajo el renglón 029.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	SANDRA ELIZABETH SUHUL LÓPEZ DE CHACAJ	CUI	2108 06249 1017
NÚMERO DE CONTRATO	06-029-2021	NIT DEL CONTRATISTA:	7140947-5
SERVICIOS (TECNICOS/PROFESIONALES)	SERVICIOS TÉCNICOS	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q48,090.00	PLAZO DEL CONTRATO	15/02/2021 al 31/12/2021
HONORARIOS MENSUALES	Q 4,580.00	PERÍODO DEL INFORME	Del 01/10/2021 al 31/10/2021

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Llevar al día la agenda al comisionado.
2	Acompañar y levantar memoria de las reuniones.
3	Brindar apoyo logístico en la organización y desarrollo de eventos del componente y de la institución
4	Apoyar en elaborar base de datos de personas e instituciones de interés para el Comisionado y el Componente Legal
5	Apoyar técnicamente en llevar un orden del registro de correspondencia recibida y enviada.
6	Apoyar en clasificar y ordenar los archivos correspondientes
7	Apoyar en sistematizar la información del componente, según las necesidades del Comisionado.
8	Apoyar en elaborar materiales, documentos y la correspondencia requeridos por el comisionado.
9	Atender al público externo e interno.
10	Elaborar informe mensual de las actividades realizadas.
11	Otras actividades que el comisionado le asigne en función del logro de sus metas.

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
1	Planificación y actualización de las comisiones a desarrollar en la agenda digital del Comisionado Presidencial del Componente.
2	<p>Se acompañó al Comisionado Presidencial en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión con el representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Asesoría Legal del Componente para la Eliminación del Racismo Legal y la Directora de la Dirección para al eliminación del Racismo y la Discriminación Racial -DERD- cuyo objetivo es mantener los lazos interinstitucionales para seguir las acciones pertinentes sobre los casos de discriminación. - Conmemoración del Décimo Noveno Aniversario de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala. - Capacitación sobre Racismo y Discriminación en el marco de la Conmemoración del Décimo Noveno Aniversario de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala. - Asesoramiento virtual del temas: Discriminación y Racismo y La Discriminación y sus implicaciones Legales al Personal de Recursos Humanos del Congreso de la República de Guatemala.
3	Apoyo en la socialización de información entre el Comisionado y la Directora de la Dirección para la Eliminación del Racismo y la Discriminación -DERD- para coordinar la organización del "Encuentro interdepartamental de operadores de justicia y entes relacionados para fortalecimiento del litigio estratégico de casos de discriminación, de los departamentos con presencia de CODISRA, en la ciudad de Guatemala," en modalidad virtual, como actividad del Plan Operativo anual del Componente para la Eliminación del Racismo Legal.
4	Actualización de base de datos con contactos a nivel Institucional Públicas y Privadas para mejorar los mecanismos de comunicación del Componente legal.
5	Registro de la recepción y envío de correspondencia interna y externa
6	Revisión, clasificación y orden de documentos internos y externos recibidos.
7	<p>Se apoyó en la recopilación de información referente al Componente Legal según las Recomendaciones al Estado de Guatemala en el examen de los Informes 16 y 17 de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, Comité para la eliminación de la Discriminación Racial -CERD Naciones Unidas.</p> <p>Recopilación de información y elaboración de informe físico y digital de las acciones realizadas del Componente para la Eliminación del Racismo Legal,</p>

	<p>relativo al requerimiento solicitado por la diputada de la jefatura de la Bancada WINAQ del Honorable Congreso de la República.</p> <p>Apoyo en la elaboración de informe del Componente Legal sobre el requerimiento realizado por la Contraloría General de Cuentas en relación a los casos de denuncia presentados, tanto en sede central como delegaciones departamentales en acompañamiento a las víctimas de discriminación.</p> <p>Recepción de nombramiento del Comisionado Presidencial de la comisión realizada en el interior del país para los viáticos de Comisionado Presidencial.</p> <p>Monitoreo de los casos y asesorías atendidas en la sede Central y las oficinas departamentales de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala.</p>
8	Grabación de 2 CDs de Spots Radial en 25 idiomas nacionales y Audiovideos de la cultura de Denuncia en casos de discriminación presentado por la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala.
9	Atención al personal interno y externo que visitan la oficina del Componente Legal en virtud realizar un trabajo en equipo en beneficio de los Pueblos Indígenas.
10	Elaborar informe mensual de las actividades realizadas.
11	<p>Se apoyó en el traslado de un caso de denuncia al Ministerio Público</p> <p>Se apoyó en el trasladó documentación de soporte del avance de la solicitud del Dictamen Jurídico al departamento Administrativo de la Comisión Presidencial.</p> <p>Se apoyó al piloto de Comisionado Presidencial en la gestión y liquidación de viáticos de la comisión realizada en Panajachel, Sololá.</p> <p>Apoyo en el llenado de información en planillas de registros en el marco del cumplimiento de las funciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo 390-2002 y sus reformas y las PPCER.</p> <p>Se apoyó en la atención de una Asesoría en la oficina central de la Comisión.</p>

No.	RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Se actualizaron y se calendarizan las comisiones del Comisionado Presidencial del Componente Legal/ Se realizaron recordatorios mediante Google calendar, llamadas y verbal.
2	<p>De los acompañamientos al Comisionado Presidencial en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se concoció el planteamiento en foratelcer el trabajo interinstitucional con el representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH- Asesoría Legal del Componente para la Eliminación del Racismo Legal y la Directora de la Dirección para al eliminación del Racismo y la Discriminación Racial -DERD- / Archivos del Componente para la Eliminación del Racismo Legal. - Participación en las actividades conmemorativas del Décimo Noveno Aniversario de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala/ esta actividad se encuentra en la agenda. - Participación en la capacitación sobre Racismo y Discriminación en el marco de la Conmmoración del Décimo Noveno Aniversario de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala impartido por la DERD./Esta actividad se encuentra en la agenda. - Coordinación con la encaragda directa de la capacitación en el Asesoramiento virtual del los temas: Discriminación y Racismo y La Discriminación y sus implicaciones Legales al Personal de Recursos Humanos del Congreso de la República de Guatemala./Esta comisión se encuentra en la agenda del comisionado.
3	Se sostuvo comunicación durante la planificación del evento "Encuentro interdepartamental de operadores de justicia y entes relacionados para fortalecimiento del litigio estratégico de casos de discriminación, de los departamentos con presencia de CODISRA, en la ciudad de Guatemala," con la Directora de la Dirección para la Eliminación del Racismo y la Discriminación -DERD-/El Informe queda en los archivos de la Componente para la Eliminación del Racismo Legal.
4	Se actualizaron la base de datos para coordinar comisiones del Comisionado Presidencial/ Actualización de datos de las autoridades institucionales para la comunicación efectiva del componente legal.

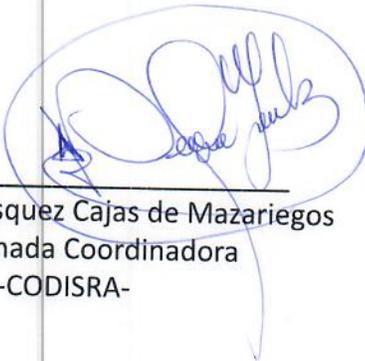
5	Se recepciónó oficios internos, oficios externos, memorandos, circulares, entre otras en el componente/ Los documentos recibidos se encuentran en los archivos del componente debidamente ordenados e identificados y los oficios elaborados son coordinados para su envío a las distintas instituciones y Ministerios del Estado.
6	Se seleccionaron los documentos relacionados a cada una de las actividades del componente/ Los documentos son ordenados en los archivos, según su clasificación.
7	<p>Se recopiló información referente al Componente Legal según las Recomendaciones al Estado de Guatemala en el examen de los Informes 16 y 17 de la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial, Comité para la eliminación de la Discriminación Racial -CERD Naciones Unidas./ El resultado de la recopilación de la información se trasladó por correo electrónico a Coordinación del Componente Institucional.</p> <p>Se recopiló información y se elaboró informe físico y digital de las acciones realizadas del Componente para la Eliminación del Racismo Legal, relativo al requerimiento solicitado por la diputada de la jefatura de la Bancada WINAQ del Honorable Congreso de la República./El resultado de la recopilación de la información se trasladó por correo electrónico a Coordinación.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de informe del Componente Legal sobre el requerimiento realizado por la Contraloría General de Cuentas en relación a los casos de denuncia presentados, tanto en sede central como delegaciones departamentales en acompañamiento a las víctimas de discriminación/ se traslado información a las áreas correspondientes de la comisión.</p> <p>Se recepciónó el nombramiento del Comisionado Presidencial para su comisión en el interior del país./ Conclusión del proceso de liquidación de los viáticos de Comisionado Presidencial en el interior del país.</p> <p>Se actualizan de los casos y asesorías atendidas en la sede Central y las oficinas departamentales de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala./ Datos actualizados mensualmente de los casos y las asesorías registradas a nivel nacional.</p>
8	Se grabaron 2 CDs como material de apoyo para la difusión de los Sopts Radial en 25 idiomas nacionales y Audiovideos de la cultura de Denuncia en casos de discriminación presentado por la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala./ Este material fue

	trasladado a la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Congreso de la República de Guatemala.
9	Se atendió al personal de la institución para intercambio de información de las diversas actividades del componente/ Se mantiene comunicación con los compañeros de la institución y personal de otras entidades.
10	Presentación de informe mensual/ Redacción de informe detallado con las actividades realizadas durante el mes.
11	<p>El Ministerio Público recepcionó la denuncia correspondiente para su tratamiento respectivo./Documento de soporte en los archivos del componente.</p> <p>Traslado de la solicitud del Dictamen Jurídico al departamento Administrativo de la Comisión Presidencial./ Archivos del componente</p> <p>Se finalizó el proceso de liquidación de viáticos de la comisión realizada/ La liquidación se trasladó al área financiera.</p> <p>Se registraron los datos personales del Comisionado en el marco del cumplimiento de las funciones contenidas en el Acuerdo Gubernativo 390-2002 y sus reformas y las PPCER./ Documentos de soporte en archivos de coordinación.</p> <p>Se registra expediente de atención de una Asesoría en la oficina central de la Comisión/ Expediente en Archivo de la comisión.</p>

f. 
Sandra Elizabeth Suhul López de Chacaj
Contratista


Vo. Bo.: _____
Responsable de Verificar el Informe
Maximiliano Marroquín Feliciano
Comisionado Presidencial
-CODISRA-



Autoriza: 
Dulce María Vasquez Cajas de Mazariegos
Comisionada Coordinadora
-CODISRA-