

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 Noviembre 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 | RENLÓN 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 01/11/2021 al 30/11/2021 |

| 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 al "Taller para la construcción de Procedimientos Operativos Sectoriales"</p> <p>Se apoyó al Comisionado Presidencial en el monitoreo de la Plataforma del Curso Sobre Esfera: Carta Humanitaria y Normas Mínimas organizado por El Centro de Coordinación para la Prevención de los Desastres en América Central y República Dominicana -CEPRENAC-</p> |
| 3 | Apoyo en la gestión de material de apoyo para el Asesoramiento del tema: Fundamentos Legales en materia de Derechos de los Pueblos Indígenas en la Capacitación dirigido al Personal del Ministerio Público del área norte de Huehuetenango para la investigación y litigio estratégico de los casos de discriminación. |
| 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 | Elaboración de informe de las acciones realizadas del Comisionado Presidencial del Componente para la Eliminación del Racismo Legal |
| 8 | <p>Redacción de los siguientes oficios:</p> <p>Oficio No.50-2021 dirigido a Comunicadoras de la Federación Guatemalteca de Escuelas Radiofónicas.</p> <p>Oficio No. 51-2021 dirigido al Director Financiero.</p> <p>Oficio No.52-2021 dirigido a la Licenciada Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos, Comisionada Coordinadora.</p> <p>Oficio No. 53-2021 dirigido al Licenciado Wener Navarro, Jefe de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial.</p> <p>Impresión del Plan Operativo Anual 2021.</p> |
| 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 ordenaron e identificaron los siguientes expedientes:</p> <p>Casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente No. CLC-001-01-2021-0101 Señora Clara Luz Meletz Shet 2. Expediente No. CLC-002-08-2021-0101 Señor Alejandro Puga <p>Asesorías:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente No. CLA-001-02-2021-0101 Fernando Quiej Sis 2. Expediente No. CLA-002-02-2021-0101 Fernando Emilio Flores Donis 3. Expediente No. CLA-003-03-2021-0101 Adonay Bernardez Castillo 4. Expediente No. CLA-004-03-2021-0101 María Cristina Cael Osorio 5. Expediente No. CLA-005-03-2021-0101 Gloria Ricarda Jeronimo Maldonado 6. Expediente No. CLA-006-06-2021-0101 Elubia Ordoñez Tum Reynoso 7. Expediente No. CLA-007-06-2021-0101 Autoridades Indígenas Ch'orti' 8. Expediente No. CLA-008-06-2021-0101 Olga Rosario Cos Chajon 9. Expediente No. CLA-009-06-2021-0101 Adriana Abrego Lopez 10. Expediente No. CLA-010-06-2021-0101 Selvin Osmi Ochoa Reyes 11. Expediente No. CLA-011-08-2021-0101 María Alejandra Boror 12. Expediente No. CLA-012-10-2021-0101 Zoila Manuela Cael Calgua 13. Expediente No. CLA-013-10-2021-0101 Buni de Jesus López Flores <p>Elaboración de FICHA DE SEGUIMIENTO DE CASOS.</p> <p>Apoyo al monitoreo de Expediente No. MP001-2018-44489 a la Unidad contra el Delito de Discriminación de la Fiscalía de Derechos Humanos del Ministerio Público.</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 | Se asistió al "Taller para la construcción de Procedimientos Operativos Sectoriales" / Aportes contextualizados durante la construcción de Procedimientos Operativos Sectoriales. |
| | Monitoreadas las actividades de las sesiones programadas en la Plataforma del Curso Sobre Esfera: Carta Humanitaria y Normas Mínimas organizado por El Centro de Coordinación para la Prevención de los Desastres en América Central y República Dominicana -CEPREDENAC/ Plataforma del Curso Sobre Esfera: Carta Humanitaria y Normas Mínimas organizado por El Centro de Coordinación para la Prevención de los Desastres en América Central y República Dominicana -CEPREDENAC |

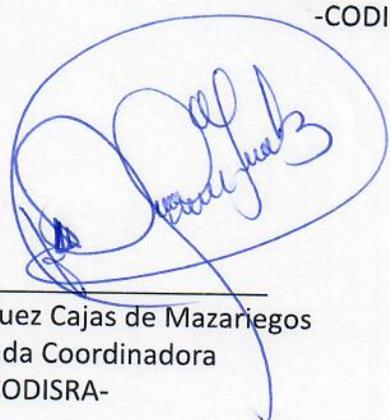
| | |
|---|---|
| 3 | Se dotó el material de apoyo para la disertación del tema: Fundamentos Legales en materia de Derechos de los Pueblos Indígenas en la Capacitación dirigido al Personal del Ministerio Público del área norte de Huehuetenango para la investigación y litigio estratégico de los casos de discriminación/ Ponencia efectiva del Comisionado Presidencial a los participantes. |
| 4 | Se actualizó la base de datos para coordinar comisiones del Comisionado Presidencial/ Actualización de datos de las autoridades institucionales para la comunicación efectiva del Componente para la Eliminación del Racismo Legal. |
| 5 | Se recepcionó 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 | Se elaboró el informe de las acciones realizadas del Componente para la Eliminación del Racismo Legal que acompaña el Comisionado Presidencial/ Presentación de informe con las acciones realizadas al Comisionado Presidencial |
| 8 | <p>Diligencie los siguientes oficios:</p> <p>Oficio No.50-2021 Ofreciéndoles Asesoría y Acompañamiento Jurídico en el caso, dirigido a Comunicadoras de la Federación Guatemalteca de Escuelas Radiofónicas/ Archivos del Componente para la Eliminación del Racismo Legal.</p> <p>Oficio No. 51-2021 dirigido al Director Financiero, devolución de formularios de viáticos no utilizados /Archivos del Componente para la Eliminación del Racismo Legal.</p> <p>Oficio No.52-2021 Informe circunstanciado del estado actual al caso del Señor Manuel Tambriz Ambrocio, victimario de las ex-autoridades de Santa Catarina Ixtahuacán, dirigido a la Licenciada Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos, Comisionada Coordinadora/Archivos del Componente para la Eliminación del Racismo Legal</p> <p>Oficio No. 53-2021 dirigido al Licenciado Wener Navarro, Jefe de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial por traslado de expediente y Opinión Jurídica requerida /Archivos del Componente para la Eliminación del Racismo Legal.</p> <p>Consenso al Plan Operativo Anual POA 2022 específicamente del Componente para la Eliminación del Racismo Legal/Archivos del Componente</p> |
| 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>Organización y actualización de fichas de Asesorías a 13 expedientes diligenciados por la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo en contra de los Pueblos Indígenas en Guatemala de enero hasta la fecha actual/ Archivos de Procuración del Componente para la Eliminación del Racismo Legal.</p> <p>Se elaboró cuadro de FICHA DE SEGUIMIENTO DE CASOS que se adjuntan a los expedientes.</p> <p>Se conoció el avance mediante informe circunstanciado del estado actual del expediente MP001-2018-44489 que obra la Comisión Presidencial / Oficio No.52-2021 dirigido a la Licenciada Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos, Comisionada Coordinadora.</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-