

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 de avances por la prestación de servicios técnicos correspondiente al mes de noviembre del 2021, con relación a lo establecido en el Contrato No. 17-029-2021 de fecha 14 de mayo del año 2021, bajo el renglón 029.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Edward Nickolás Chavajay Yojcóm	CUI	3115373240703
NUMERO DE CONTRATO	17-029-2021	NIT DEL CONTRATISTA:	10338924-5
SERVICIOS (TECNICOS/ PROFESIONALES)	SERVICIOS TÉCNICOS	RENLÓN PRESUPUESTARIO	029
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 34,276.13	PLAZO DEL CONTRATO	17/05/2021 al 31/12/2021
HONORARIOS MENSUALES	Q. 4,580.00	PERÍODO DEL INFORME	Mes de noviembre del presente año

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
a)	Asistir a la Directora y equipo de los 4 Componentes en sus reuniones, cuando así lo requiera
b)	Elaborar el informe sociolingüístico mensual de los servicios prestados por la institución y reportarlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
c)	Mantener la relación entre las diferentes áreas de la Comisión y los Componentes de la DERD.
d)	Elaborar base de datos de personas, instituciones y organizaciones de pueblos indígenas de interés para la DERD.
e)	Sistematizar toda la información de la DERD.
f)	Brindar adecuada atención al público interno y externo.
g)	Apoyar en la logística, formación y desarrollo de eventos relacionados con la Dirección.

h)	Apoyar en la elaboración de planes de trabajo y actividades de la DERD.
i)	Brindar apoyo logístico en los eventos o participar en eventos organizados por la Comisión o invitados, según requerimiento.
j)	Elaborar formatos de registros administrativos de la Dirección o documentos emitidos por la Dirección.
k)	Mantener al día el archivo de los documentos que ingresan y que se emitan.
l)	Llevar al día la agenda de la Dirección DERD.
m)	Levantar memoria de las reuniones a las que asista.
n)	Otras actividades que la Dirección o Componentes le asignen en función del logro de las metas y objetivos de la Institución.

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
a)	<p>Apoyo en la logística de las reuniones virtuales y presenciales en las que participó el equipo de la Derd, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión virtual con el Ministerio de Energía y Minas (MEM) sobre el Manual de Incorporación del Derecho de Autoidentificación en las Estadísticas Oficiales. • Reunión virtual con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) sobre el Manual de Incorporación del Derecho de Autoidentificación en las Estadísticas Oficiales. • Reunión virtual con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) sobre el Manual de Incorporación del Derecho de Autoidentificación en las Estadísticas Oficiales.
b)	<ul style="list-style-type: none"> • Se recopiló la información para la elaboración del reporte de metas de los 4 Componentes y la Unidad de Género y el informe consolidado del mes de noviembre. • Se gestionó con las y los compañeros de las oficinas departamentales el informe sociolingüístico del mes de noviembre para la elaboración del informe consolidado, presentado a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
c)	<p>Se mantuvo la comunicación con las diferentes oficinas: Compras, Dirección General, Comunicación, Unidad de Acceso a la Información Pública y a las oficinas departamentales, para el seguimiento de las actividades y gestiones que la dirección DERD realiza en presente mes, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de liquidación del Diseño, diagramación e impresión de afiches con mensajes sobre la convivencia armónica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta al oficio CCOR/DV-731-2021 relacionado al informe de CODISRA correspondiente al primer semestre del 2021. • Solicitud de informes combinados 18° al 20° de la convención CERD. • Entrega de informe solicitado por la Contraloría General de Cuentas. • Entrega de cuadro de vacaciones de la Dirección Derd. • Solicitud de información de los informes sociolingüístico a las oficinas departamentales (Cobán, Izabal, Huehuetenango y Quetzaltenango). • Entrega de reporte de metas le los componentes: económico, formación, legal e institucional y adjuntado con el reporte consolidado de los 4 componentes y de la unidad de género. • Entrega de Informes sociolingüísticos de los componentes: económico, formación, legal, institucional y de la unidad de género y el informe de todas las oficinas departamentales y el consolidado de toda la información recibida.
d)	
e)	<p>Se elaboró la sistematización de los documentos de la dirección DERD del mes de noviembre tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes sociolingüísticos de los componentes: legal, formación, económico, institucional, y la unidad de género y el informe de todas las oficinas departamentales. • Documentación recibida • Documentación enviadas • Reporte de metas de los componentes: legal, formación, económico, institucional y la unidad de género. • Casos y asesorías
f)	<p>Se atendió al Ministerio Publico a la solicitud de apoyo de materiales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política pública para la Convivencia y la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial. • Cartilla guía de denuncia.
g)	<p>Se apoyó en la logística y organización de las reuniones virtuales y presenciales en los eventos llevadas a cabo el mes de noviembre del presente año de la dirección DERD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión virtual con el Ministerio de Energía y Minas (MEM) sobre el Manual de Incorporación del Derecho de Autoidentificación en las Estadísticas Oficiales. • Reunión virtual con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) sobre el Manual de Incorporación del Derecho de Autoidentificación en las Estadísticas Oficiales. • Reunión virtual con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) sobre el Manual de Incorporación del Derecho de Autoidentificación en las Estadísticas Oficiales.
h)	<p>Se elaboró el calendario de actividades del mes de noviembre de la DERD de forma física.</p>
i)	

j)	Se elaboró el formato de registro de documentación enviados del mes de noviembre de la dirección DERD, virtual en la aplicación DRIVE que son: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General (entrega de reporte de metas mes de octubre). • Acceso a la información Pública (entrega del Informe sociolingüístico mes de octubre). • Coordinación (Entrega de informe solicitado por la Contraloría General de Cuentas). • Director General (entrega de informe solicitado por la Contraloría General de Cuentas). • Dirección General (entrega de cuadro de vacaciones).
k)	Se archivó de documentación por fechas de enero a noviembre que ingresan y que se emitan de la dirección DERD.
l)	Se elaboró cronograma del mes de noviembre en físico de las actividades que realiza la dirección DERD.
m)	
N	Se realizó entrega de correspondencia del Componente Institucional a diferentes instituciones públicas.

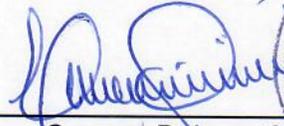
No.	RESULTADOS OBTENIDOS / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
a)	Reuniones virtuales y presenciales de la dirección DERD realizadas en el mes de noviembre del 2021.
b)	<ul style="list-style-type: none"> • Informe sociolingüístico consolidado de las oficinas departamentales y de los componentes: legal, económico, institucional, formación y de la unidad de género del mes de noviembre trasladado a la Unidad de Acceso a la Información Pública. • Reporte de metas mensual de los 4 componentes y de la Unidad de Género de mes de noviembre, trasladado a Dirección General.
c)	Comunicación fluida con las diferentes oficinas, Compras, Dirección General, Dirección Administrativa, Recursos Humanos, Comunicación, Unidad de Acceso a la Información Pública y a las oficinas departamentales para las actividades que la dirección DERD realiza el presente mes de noviembre.
d)	
e)	Sistematizados los documentos enviados, recibido, los informes sociolingüísticos, casos y asesorías departamentales y oficina central del mes de noviembre de la Dirección DERD.
f)	Materiales entregados al Ministerio Público.
g)	Ordenadas las presentaciones utilizadas y fotos en las reuniones virtuales de la dirección DERD en el mes de noviembre.

h)	Realizado el cronograma de actividades del mes de noviembre de la dirección DERD en formato Word.
i)	
j)	Realizado el registro de la documentación emitida por la dirección DERD en la aplicación DRIVE del mes de noviembre.
k)	Documentación archivada por fechas de enero a noviembre que ingresan y que se emitan de la Dirección DERD.
l)	Elaborado el cronograma de actividades del mes de noviembre, en versión física.
m)	
n)	Se realizó entrega de correspondencia del Componente institucional a diferentes instituciones públicas.

f.


 Edward Nicolás Chavajay Yojcóm
 Contratista

Vo. Bo.


 Carmen Dolores Quiéj Xiloj
 Directora DERD
 CODISRA



Autoriza


 Dulce María Vasquez Cajas de Mazariegos
 Comisionada Coordinadora
 CODISRA