

# Factura Pequeño Contribuyente

LUISANA, TRIGUEÑO CAYETANO

Nit Emisor: 48803170

LUISANA TRIGUEÑO CAYETANO

BARRIO CAMPO AMOR zona 0, Livingston, IZABAL

NIT Receptor: 32990693

Nombre Receptor: COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS EN GUATEMA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FE49C004-35BE-4422-9A5E-AB63B351FE14

Serie: FE49C004 Número de DTE: 901661730

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2021 11:17:24

Fecha y hora de certificación: 14-abr-2021 11:17:24

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 abril 2021, según clausula sexta del Contrato No.09-029-2021	4,580.00	0.00	4,580.00	
TOTALES:					0.00	4,580.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal



CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**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 correspondientes al mes de abril de 2021, con relación a lo establecido en el Contrato No. 09-029-2021 de fecha 11 de febrero del año 2021, bajo el renglón 029.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Luisana Trigueño Cayetano	CUI	1985 67987 1802
NUMERO DE CONTRATO	09-029-2021	NIT DEL CONTRATISTA:	4880317-0
SERVICIOS (TECNICOS/ PROFESIONALES)	Servicios Técnicos.	RENLÓN PRESUPUESTARIO	029
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q48, 090.00	PLAZO DEL CONTRATO	15 de febrero del 2021 al 31 de diciembre del 2021
HONORARIOS MENSUALES	Q 4, 580.00	PERÍODO DEL INFORME	1 al 30 de abril del 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 bases de datos de personas e instituciones de interés para el Comisionado y el Componente
5	Apoyar técnicamente en llevar un orden del registro de correspondencia recibida y enviada
6	Apoyar en clasificar y ordenar los archivos correspondientes
7	Mantener comunicación con el Coordinador del Componente Institucional.
8	Apoyar en sistematizar la información del componente, según las necesidades del Comisionado
9	Apoyar en elaborar materiales, documentos y la correspondencia requeridos por el Comisionado
10	Apoyar en la investigación y planificación de acciones específicas

11	Atender al público externo e interno.
12	Elaborar informe mensual y anual de las actividades realizadas
13	Otras actividades que el Comisionado le asigne en función del logro de las metas y objetivos de la Institución.

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	Registrar en agenda del Sr. Comisionado todas las reuniones y actividades programadas.
2	Suscribir minutas en cada reunión a la que asiste el Señor Comisionado.
3	Apoyar en la organización de la primera reunión con funcionarios que han representado al Pueblo Garífuna ante la CODISRA, que se realizara en el mes de Mayo, según aforo.
4	Actualizar la base de datos de líderes y organizaciones garífunas y afrodescendientes.
4.1	Elaboración de base de datos de mujeres garífunas y afrodescendientes que han participado en los Encuentros realizados años anteriores, con el objetivo de contactarlas y hacerlas partícipes en la planificación de la conmemoración del día Nacional de la Mujer Garífuna y Día Internacional de la Mujer Afrodescendiente de este año.
5	Organización de la documentación según su naturaleza para su orden y registró.
6	Clasificar los documentos para ser ordenados en el archivero.
8	Solicitar de nuevo las carpetas físicas de los Convenios y Cartas de Entendimiento interinstitucionales suscritos para la elaboración de nuevos convenios.
8.1	Apoyar en la sistematización y revisión de los nuevos convenios interinstitucionales.
9	Elaboración de oficios externos como parte del proceso de gestión e incidencia del Componente Institucional.
11	Brindar servicios a las personas que visitan al Señor Comisionado.
13	Participación en el Taller Virtual sobre Personas Negras, Africanas y Afrodescendientes, titulado “Negra, Negra Soy”.
13.1	Participación en Ceremonia con Guías Ancestrales Garífunas.
13.2	Participación en la capacitación “Año de la Ética y Probidad 2021”.

No.	RESULTADOS OBTENIDOS / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Se ha realizado la actualización en agenda todas las reuniones y actividades del Sr. Comisionado.
2	Se suscribieron todas las minutas de las reuniones sostenidas durante el mes.
3	Se envió el oficio a cada uno de los funcionarios que han representado al Pueblo Garífuna ante la CODISRA, para informarle sobre la próxima invitación para la realización de la primera reunión en el mes de Mayo, según aforo.
4	Se actualizó la base de datos de líderes y organizaciones garífunas y afrodescendientes.
4.1	Se elaboró la base de datos de mujeres garífunas y afrodescendientes que han participado en los Encuentros realizados años anteriores, con el objetivo de contactarlas y hacerlas participes en la planificación de la conmemoración del día Nacional de la Mujer Garífuna y Día Internacional de la Mujer Afrodescendiente de este año.
5	Se organizó la documentación enviada y recibida para su orden y registró.
6	Mantener todos los documentos ordenados en el archivero.
8	Se solicitó de nuevo las carpetas físicas de los Convenios y Cartas de Entendimiento interinstitucionales suscritos para la elaboración de nuevos convenios.
8.1	Se apoyó en la sistematización y revisión de los nuevos convenios interinstitucionales.
9	Se elaboraron oficios externos para la gestión e incidencia del Componente Institucional.
11	Se atendió a personas que llegaron a solicitar información y a reunirse con el Señor Comisionado.
13	Participa en el Taller Virtual sobre Personas Negras, Africanas y Afrodescendientes, titulado "Negra, Negra Soy", como intercambio de experiencias.
13.1	Participa en la Ceremonia con Guías Ancestrales Garífunas, como fortalecimiento espiritual.
13.2	Participa en la capacitación virtual "Año de la Ética y Probidad 2021", comprendida en cuatro módulos, la cual es impartida por la Contraloría General de Cuentas

f. 

Luisana Trigueño Cayetano  
Contratista

Vo. Bo.:



Sr. Carlos Julian Arana Baltazar  
Comisionado Presidencial CODISRA  
Componente Institucional.



Autoriza:



Sra. Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos  
Comisionada Coordinadora  
CODISRA

