

Factura Pequeño Contribuyente

LUISANA, TRIGUENO CAYETANO ✓
Nit Emisor: 48803170
LUISANA TRIGUENO 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 ✓

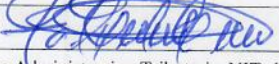
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D8BDFDCF-B0A3-4079-8718-7A0AC62FEF68
Serie: D8BDFDCF Número de DTE: 2963488889
Numero Acceso: ✓
Fecha y hora de emision: 31-may-2021 11:15:07 ✓
Fecha y hora de certificación: 12-may-2021 11:15:07 ✓

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

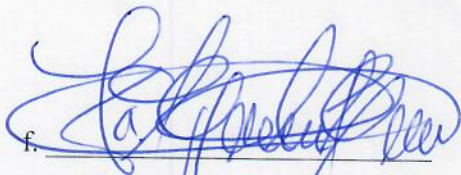
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Luisana Trigueño Cayetano ✓	CUI	1985 67987 1802
NUMERO DE CONTRATO	09-029-2021 ✓	NIT DEL CONTRATISTA:	4880317-0
SERVICIOS (TECNICOS/ PROFESIONALES)	Servicios Técnicos. ✓	RENLÓN PRESUPUESTARIO	029 ✓
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q48, 090.00 ✓	PLAZO DEL CONTRATO	15 de febrero del 2021 al 31 de diciembre del 2021 ✓
HONORARIOS MENSUALES	Q 4, 580.00 ✓	PERÍODO DEL INFORME	1 al 31 de mayo 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	Elaborar y enviar las invitaciones para el Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas.
3.1	Apoyar en la organización y coordinación logística del primer Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas, que se realizó en Casa Ancestral Garífuna en el Municipio de Livingston.
5	Organización de la documentación según su naturaleza para su orden y registró.
6	Clasificar los documentos para ser ordenados en el archivero.
8	Apoyar en la sistematización y revisión de los nuevos convenios interinstitucionales y Cartas de Entendimiento.
9	Elaboración de oficios externos como parte del proceso de gestión e incidencia del Componente Institucional.
10	Apoyar en la planificación y elaboración del Plan de Actividad del primer Encuentro de Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas, así mismo, en la planificación y elaboración del Plan de Actividad del Primero Encuentro con miembros del Consejo Nacional Garífuna y Afrodescendientes de Guatemala -CNGAG-
11	Brindar servicios a las personas que visitan al Señor Comisionado.
13	Participación en el Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas, así mismo, en el Primero Encuentro con miembros del Consejo Nacional Garífuna y Afrodescendientes de Guatemala -CNGAG-

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 logró enviar las invitaciones para el Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas.
3.1	Se apoyó en la organización y coordinación logística del primer Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas, que se realizó en Casa Ancestral Garífuna en el Municipio de Livingston.
5	Se organizó la documentación enviada y recibida para su orden y registró.
6	Mantener todos los documentos ordenados en el archivero.
8	Se apoyó en la sistematización y revisión de los nuevos convenios interinstitucionales y Cartas de Entendimiento.
9	Se elaboraron oficios externos para la gestión e incidencia del Componente Institucional
10	Se apoyó en la planificación y elaboración del Plan de Actividades del primer Encuentro de Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas, así mismo, en la planificación y elaboración del Plan de Actividad del Primero Encuentro con miembros del Consejo Nacional Garífuna y Afrodescendientes de Guatemala -CNGAG-
11	Se atendió a personas que llegaron a solicitar información y a reunirse con el Señor Comisionado.
13	Se participó en el Encuentro con Ex Comisionadas / os Presidenciales Garífunas y Guías Ancestrales Garífunas, así mismo, en el Primero Encuentro con miembros del Consejo Nacional Garífuna y Afrodescendientes de Guatemala -CNGAG-



f. Luisana Trigueño Cayetano
Contratista

Vo. Bo.:


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



Autoriza:


Licda. Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos
Comisionada Coordinadora
CODISRA