

**Licenciada:**  
**Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos**  
**Comisionada Presidencial Coordinadora.**  
**-CODISRA-**  
**14 Calle 9-64 zona 1**

**Estimada Comisionada:**

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe de avances por la prestación de servicios técnicos correspondientes al mes de febrero de 2022, con relación a lo establecido en el Contrato No. 06-029-2022 de fecha 03 de enero del año 2022, bajo el renglón 029.

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	VICTORIA ELIZABETH GARCIA RAMIREZ	CUI	1608 44495 0917
NUMERO DE CONTRATO	06-029-2022	NIT DEL CONTRATISTA:	6863016-6
SERVICIOS (TECNICOS/ PROFESIONALES)	SERVICIOS TÉCNICOS	RENLÓN PRESUPUES TARIO	029
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q. 65,645.16	PLAZO DEL CONTRATO	03/01/2022 al 31/12/2022
HONORARIOS MENSUALES	Q.5,500.00	PERÍODO DEL INFORME	Del 01/02/2022 al 28/02/2022

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Llevar al día la agenda del 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 para la Eliminación del Racismo Económico.
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 Económico.
8	Apoyar en sistematizar la información del componente, según las necesidades del Comisionado.
9	Apoyar en la elaborar materiales, documentos y la correspondencia requeridos por el Comisionado.
10	Apoyar en la planificación de acciones específicas.
11	Atender al público externo e interno.
12	Elaborar informe mensuales 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	Se realizó la programación y actualización de la agenda del Comisionado Presidencial.
4	Se realizó una base de datos con nombres de personas y número de teléfonos de interés del comisionado.
5	Se apoyó en el orden del registro de correspondencia recibida y enviada
6	Se clasificaron y ordenaron los archivos del componente.
8	Se apoyó en la sistematización de la información del componente, según las actividades realizadas por el Comisionado presidencial.
9	Se apoyó en la redacción de oficios requeridos por el Comisionado Presidencial.
11	Se atendió presencial y telefónicamente a las personas que se abocaron a la oficina del Componente Económico.
12	Se redactó y presento el informe mensual de las actividades desarrolladas.
13	Se realizó reunión con la Directora de la DERD, para conocer los procesos que el Comisionado debe dar acompañamiento y seguimiento y actividades a coordinar según POA.

No.	RESULTADOS OBTENIDOS / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Se actualizo de forma constante la agenda de actividades del Comisionado Presidencial. Se llevó el registro del cumplimiento de cada una de las actividades del Comisionado según agenda semanal.
4	Se elaboró un listado en Word, con nombres y números telefónicos de interés del Comisionado Presidencial
5	Se tiene un registro físico de los oficios recibidos y enviados por el Comisionado.
6	Se tiene clasificado, ordenado y rotulado, en forma física los archivos del componente.
8	Se sistematizo información del componente, basada en cada una de las actividades a las que el comisionado presidencial asistió.
9	Se trasladaron los oficios redactados a las unidades correspondientes (administración y Recursos Humanos, Coordinación)
11	Se atendió al personal de la institución que se abocaron al componente.
12	Se redactó y presentó el informe mensual de las actividades desarrolladas

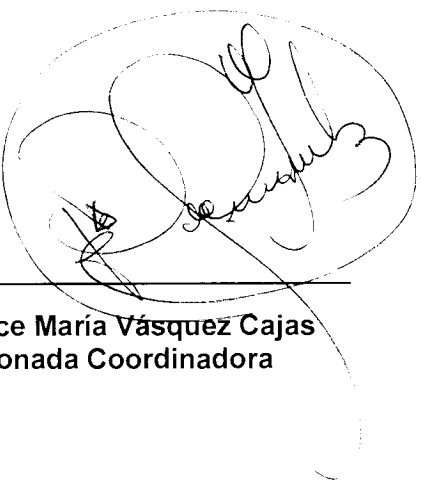
<b>13</b>	Se realizó una reunión con la Directora de la DERD, para conocer los procesos que el comisionado debe de dar seguimiento y acompañamiento, así como actividades a coordinar según POA

F 

**Victoria Elizabeth García Ramírez**  
Contratista

Vo Bo: \_\_\_\_\_

**Miguel Gómez Guzmán**  
Comisionado Presidencial

Autoriza:  \_\_\_\_\_

**Licda. Dulce María Vásquez Cajas**  
Comisionada Coordinadora

# Factura Pequeño Contribuyente

VICTORIA ELIZABETH, GARCÍA RAMÍREZ  
Nit Emisor: 68630166  
VICTORIA ELIZABETH GARCÍA RAMÍREZ  
CALLE PRINCIPAL 70, SAN JOSE MAS ALLA, SAN MARTIN, zona 0,  
San Martin Sacatepequez, QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 32990693  
Nombre Receptor: COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA  
DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS  
EN GUATEMA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9A6A471D-D6CC-4257-9BC4-DC88B70611F5  
Serie: 9A6A471D Número de DTE: 3603710551  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2022 15:18:56  
Fecha y hora de certificación: 16-feb-2022 15:18:56

Moneda: GTQ

#No	B S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Paga por Servicios Técnicos correspondiente al mes de febrero, según cláusula Sexta del contrato 06-029-2022.	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*  
Canceled

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**