

Factura Pequeño Contribuyente

MANUELA REBECA, IXCAMPARIJ SIQUINÁ
Nit Emisor: 68302525
ETZ'IB'ANEL BUFETE JURIDICO
CALLEJON 16 3-65 BARRIO EL PARAISO, zona 2, Almolonga,
QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 32990693
Nombre Receptor: COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA
DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS
EN GUATEMA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C8F55632-CE1B-4E02-8126-B66E982FCEC3
Serie: C8F55632 Número de DTE: 3457895938
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2022 11:16:05
Fecha y hora de certificación: 14-mar-2022 11:16:05

Moneda: GTQ

#No	B S	Cantidad	Descripcion	Precio Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por servicios profesionales correspondiente del 01 al 31 de marzo de 2022, según cláusula sexta del Contrato No. 05-029-2022	9,000.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Licenciada:
Dulce María Vásquez Cajas de Mazariegos
Comisionada Coordinadora
CODISRA
14 Calle 9-64 zona 1, Ciudad de Guatemala

Estimada Comisionada:

Atentamente me dirijo a usted para presentar el informe de avances por la prestación de Servicios Profesionales correspondientes al mes de marzo de 2022, con relación a lo establecido en el Contrato No. 05-029-2022 de fecha 03 de enero del año 2022, bajo el renglón 029.


NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	Manuela Rebeca Ixcamparij Siquiná	CUI	2069 24496 0913
NUMERO DE CONTRATO	05-029-2022	NIT DEL CONTRATISTA:	6830252-5
SERVICIOS (TECNICOS/ PROFESIONALES)	Servicios Profesionales	RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	Q.107.419.35	PLAZO DEL CONTRATO	03/01/2022 al 31/12/2022
HONORARIOS MENSUALES	Q.9.000.00	PERÍODO DEL INFORME	01/03/2022 al 31/03/2022

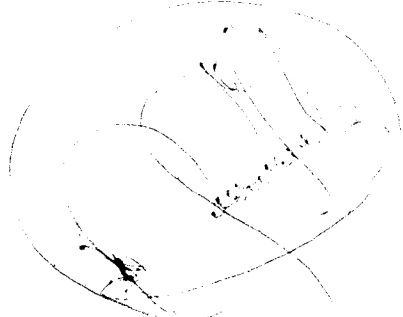
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO
1	Apoyar en la elaboración de documentos de los diferentes expedientes que ingresan a la Coordinación según su naturaleza.
2	Asesorar a las direcciones en relación a la documentación que sean presentados en la Coordinación, velando para que se cumpla con las solicitudes realizadas
3	Asesorar legalmente las solicitudes ingresadas en la Coordinación de otras instituciones del Estado
4	Apoyar en la elaboración de documentos a solicitud de diferentes instancia realizadas en Coordinación
5	Apoyar en la elaboración de base de datos de personas e instituciones

6	Otras acciones de apoyo o asesoría que la Comisionada Coordinadora requiera en función al logro de los objetivos de la institución
---	--

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
1	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de documentos que requieran respuesta de la Comisionada Coordinadora a las áreas de Dirección General, Dirección Administrativa, Recursos Humanos, entre otras. • Se apoyó en la elaboración de documentos provenientes de Ministerios e Instituciones Públicas de la República de Guatemala que requieran respuesta de la Comisionada Coordinadora de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró a las diferentes direcciones en la documentación presentada a Coordinación siendo la Dirección para la Eliminación del Racismo y la Discriminación Racial (DERD), Dirección Financiera, Dirección General, Dirección Administrativa, Unidad de Género.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró legalmente a Coordinación para dar respuesta a diferentes solicitudes de Ministerios e instituciones públicas de Estado, entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ministerio de Relaciones Exteriores ○ Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
4	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la elaboración de Nombramiento de traslado para el señor Comisionado Presidencial Carlos Julian Arana Baltazar de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala delegado a una comisión específica. • Se apoyó en la elaboración de Requerimiento de traslado a personal 029 de esta Comisión Presidencial delegado a una comisión específica. • Se apoyó en la elaboración de requerimientos realizado por el Congreso de la República.

No.	RESULTADOS OBTENIDOS / MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de documentos que requerían respuesta de la Comisionada Coordinadora a las áreas de correspondientes. • Traslado de documentos provenientes de Ministerios e Instituciones Públicas de la República de Guatemala que requerían respuesta de la Comisionada Coordinadora de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con la elaboración y distribución de documentos recibido de la Dirección para la Eliminación del Racismo y la discriminación Racial (DERD), Dirección Financiera, Dirección General, Dirección Administrativa, Unidad de Género.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con la elaboración de documentos en respuesta a los diferentes Ministerios e instituciones públicas del Estado, entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ministerio de Relaciones Exteriores ○ Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos ○ Ministerio de Educación
4	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de Nombramiento para el Comisionado Presidencial Carlos Julian Arana Baltazar para comisión en Livingston, Izabal. • Traslado de requerimiento para personal 029 de esta Comisión Presidencial para comisión en Livingston, Izabal y Cuilapa, Santa Rosa. • Traslado de requerimiento realizado por parte de la Diputada Marleni Lineth Matías Santiago, Presidenta de la Comisión de Vivienda y Foro de Diputadas al Congreso de la República.

f. 
Contratista

Vo. Bo.: 
Responsable de verificar el informe