

Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA ELIZABETH, SUHUL LÓPEZ DE CHACAJ
Nit Emisor: 71409475
SANDRA ELIZABETH SUHUL LÓPEZ
CANTON CAMACHE GRANDE, CALLE ADOQUINADA, zona 0, Santo
Tomas La Union, SUCHITEPEQUEZ
NIT Receptor: 32990693
Nombre Receptor: COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA
DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS
EN GUATEMA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B8CB6D81-4A5B-45EC-80D6-200D8ABBBAE6
Serie: B8CB6D81 Número de DTE: 1247495660
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2022 13:29:20
Fecha y hora de certificación: 15-mar-2022 13:29:20

Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|---|---------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de marzo, según Cláusula Sexta del contrato 12-029-2022 | 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 |



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**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 por la prestación de Servicios Técnicos correspondiente al mes de marzo, con relación a lo establecido en el Contrato No. 12-029-2022 de fecha 07 de febrero del año 2022, bajo el renglón 029.

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------|------------------------------|
| NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA | SANDRA ELIZABETH SUHUL LÓPEZ DE CHACAJ | CUI | 2108 06249 1017 |
| NÚMERO DE CONTRATO | 12-029-2021 | NIT DEL CONTRATISTA: | 7140947-5 |
| SERVICIOS (TECNICOS/PROFESIONALES) | SERVICIOS TÉCNICOS | RENLÓN PRESUPUESTARIO | 029 |
| MONTO TOTAL DEL CONTRATO | Q 59,321.43 | PLAZO DEL CONTRATO | 07/02/2022 al 31/12/2022 |
| HONORARIOS MENSUALES | Q 5,500.00 | PERÍODO DEL INFORME | Del 01/03/2022 al 31/03/2022 |

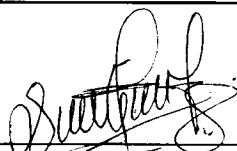
| No. | ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO |
|-----|---|
| 1 | Llevar al día la agenda al comisionado. |
| 2 | Acompañar y levantar memoria de las reuniones |
| 3 | Brindar apoyo logístico en la organización y desarrollo de eventos del componente y de la institución |
| 4 | Apoyar en elaborar base de datos de personas e instituciones de interés para el Comisionado y el Componente Legal |
| 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 Legal |
| 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 acciones específicas |
| 11 | Atender al público externo e interno. |
| 12 | Elaborar informe mensual de las actividades realizadas. |
| 13 | Otras actividades que el comisionado le asigne en función del logro de sus metas. |

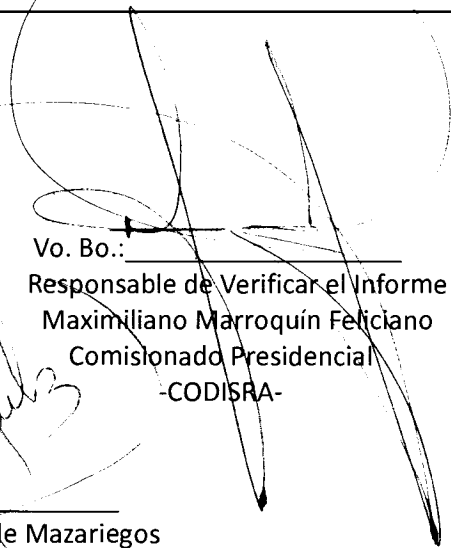
| No. | ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME |
|-----|--|
|-----|--|


| | |
|----|--|
| 1 | Planificación y actualización de las comisiones a desarrollar en la agenda digital del comisionado presidencial del componente. |
| 2 | -Apoyo en acompañar y levantar memoria de las reuniones del comisionado. -Participación en la Capacitación Importancia en el "Empoderamiento de la Mujer en el ámbito social" en conmemoración al 8 de Marzo "Día Internacional de la Mujer". -Participación en la Ceremonia Maya y actividad relativa en Conmemoración al Lanzamiento de la Semana de Solidaridad. -Se acompañó al comisionado presidencial al Seminario: "El discurso de odio racial, en contextos multiculturales, un obstáculo a la convivencia armónica", en el marco de la semana de la solidaridad con los pueblos que luchan contra el racismo y la discriminación racial, dirigido a funcionarios y servidores públicos, pueblos indígenas y estudiantes universitarios. |
| 4 | Apoyo en registrar contactos en la base de datos de personas e instituciones de interés para el comisionado. |
| 5 | Registro de la recepción y envío de correspondencia interna y externa. |
| 6 | Revisión, clasificación y orden de documentos internos y externos recibidos. |
| 9 | -Apoyo técnico en las actividades que se realizan en modalidad virtual -Gestión administrativa del nombramiento de participación del comisionado al participar como observador en la elección de autoridades indígenas ante el Consejo de Desarrollo Departamental del municipio de Sipacapa, San Marcos. |
| 11 | Atención al personal externo e interno que visitan la oficina del componente en virtud de realizar un trabajo en equipo en beneficio de los pueblos indígenas. |
| 12 | Elaboración de informe mensual de las actividades del componente. |
| 13 | Apoyo en la recepción de llamada del Señor Mariano Sequen Pirir de la Comunidad 9 de mayo municipio de Patulul, departamento de Suchitepéquez. |

| No. | RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|-----|--|
| 1 | Se actualizaron y se calendarizan las comisiones del Comisionado Presidencial del componente legal/ Recordatorio mediante llamadas, google calendar y de forma verbal. |
| 2 | -Se logró acompañar y levantar memoria de las reuniones elaborando minuta de la reunión/Archivos del componente. -Se logró participar en la Capacitación Importancia en el "Empoderamiento de la Mujer en el ámbito social" en conmemoración al 8 de Marzo "Día Internacional de la Mujer"/Convocatoria realizada por la Unidad de Género. -Se logró la participación en la Ceremonia Maya y la actividad planificada en Conmemoración al Lanzamiento de la Semana de Solidaridad. -Se logró el acompañamiento al comisionado presidencial al Seminario: "El discurso de odio racial, en contextos multiculturales, un obstáculo a la convivencia armónica", en el marco de la semana de la solidaridad con los pueblos que luchan contra el racismo y la discriminación racial, dirigido a funcionarios y servidores públicos, pueblos indígenas y estudiantes universitarios. |
| 4 | Se logró la actualización de la base de datos para coordinar comisiones de agenda del comisionado presidencial/ Actualización de datos de las autoridades institucionales para la comunicación efectiva del componente. |
| 5 | Se recepcionó oficios internos, oficios externos, memorandos, circulares en el componente/Los documentos recibidos se encuentran en los archivos del componente |

| | |
|----|--|
| | debidamente ordenados e identificados y los oficios elaborados son enviados a donde corresponde. |
| 6 | Se seleccionaron los documentos relacionados a cada una de las actividades del componente/ Los documentos son ordenados en los archivos, según su clasificación. |
| 9 | -Se logró el apoyo técnico para la participación del comisionado presidencial en modalidad virtual. <ul style="list-style-type: none"> - Se logró la participación del Comisionado Presidencial en las sesiones de capacitación lanzada por la Dirección de Formación y Capacitación en Fiscalización y de Control Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas del Convenio de Cooperación Interinstitucional Anticorrupción/ Registro de participación en la plataforma. - Se logró la participación del Comisionado Presidencial al Conversatorio denominado "Retos y desafíos institucionales para uso y acceso a la diversidad biológica por mujeres, pueblos indígenas y comunidades locales" convocado por la Mesa Técnica 8j de -CONAP-/ Registro de participación en la plataforma - Se logró la participación del Comisionado Presidencial en el Diplomado Digital de Liderazgo en Inclusión Social y Acceso a Derechos de la Organización de los Estado Americanos/Registro de participación en la plataforma. -Se logró la gestión administrativa de la comisión del comisionado presidencial en el interior del país/ Obtención de los requerimientos para la participación del comisionado. |
| 11 | Se atendió al personal de la institución para el intercambio de información de las diversas actividades del componente/Se mantiene comunicación con los compañeros de la institución y personal de otras entidades. |
| 12 | Presentación de informe mensual/Redacción de informe detallado con las actividades realizadas durante el mes. |
| 13 | Se brindó atención requerida al usuario, Señor Mariano Sequen Pirir por vía telefónica/Se trasladó la información al equipo jurídico mediante correo electrónico para el seguimiento correspondiente. |

f. 
 Sandra Elizabeth Suhul López de Chacaj
 Contratista

Vo. Bo.: 
 Responsable de Verificar el Informe
 Maximiliano Marroquín Feliciano
 Comisionado Presidencial
 -CODISRA-

Autoriza: 
 Dulce María Vasquez Cajas de Mazariegos
 Comisionada Coordinadora
 -CODISRA-