

Factura Pequeño Contribuyente

ALMA FABIOLA, TELLO REYNA DE MORALES

Nit Emisor: 53824857

SERVICIOS PROFESIONALES

COMUNIDAD PETET CHIXIC zona 0, Coban, ALTA VERAPAZ

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

EBEA6CF6-88B1-411A-A806-34CA61A19001

Serie: EBEA6CF6 Número de DTE: 2293317914

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 00:06:18

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:06:18

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-1181, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-49-2024	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

CANCELADO


Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie EBEA6CF6, Número de DTE 2293317914 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Alma Fabiola Tello Reyna de Morales, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1181 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-49-2024. Conste. Alta Verapaz, 31 de agosto de 2024.

(f) 
Alma Fabiola Tello Reyna de Morales
DPI: 2661 33932 1601

(f) 
Lic. Zoot. César Leonel Corleto Green
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722493208636

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 12:20 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 00:06:18
Emisor:	53824857
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS PROFESIONALES
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	EBEA6CF6-88B1-411A-A806-34CA61A19001
Serie:	EBEA6CF6
Número del DTE:	2293317914
Acuse de recibido:	FCID202420240801T00:06:1906:00EBEA6CF688B1411AA80634CA61A19001
Fecha de la consulta:	01/08/2024 00:19:53
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 12:20:10



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	53824857
NOMBRE	ALMA FABIOLA, TELLO REYNA DE MORALES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-1181
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-49-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Alma Fabiola Tello Reyna de Morales
Plazo de Contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Siete mil exactos		Q.7,000.00
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Cobán

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo Profesional en el desarrollo de las actividades docentes que se le asignen y actividades socioculturales de la Escuela de Formación Agrícola de Cobán, Alta Verapaz planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en la verificación de evaluaciones de cursos del III bimestre del ciclo básico y cursos correspondientes al II, V y VIII cuatrimestre de la carrera de perito agrónomo.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la planificación y ejecución del acto cívico correspondiente al mes de julio y participación del establecimiento en el desfile inaugural de la cabecera departamental.	100 %	Finalizado
2) Apoyo profesional en la mejora de indicadores académicos y actividades dirigidas a elevar el nivel académico de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola, a través de la elaboración de folletos, cartillas, manuales y cualquier otro material educativo referente a temas de su carga académica.	Apoyé en la atención a padres de familia de estudiantes con bajo rendimiento académico de la carrera de perito agrónomo posterior a la entrega del 2do. Reporte Académico, de la misma manera a la atención de padres de familia de los estudiantes del ciclo básico.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de calendarios de horarios de evaluaciones finales correspondientes al III bimestre del ciclo básico y II-V cuatrimestre de la carrera de perito agrónomo.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la planificación de entrega a padres de familia de notas correspondientes a evaluaciones finales.	100%	Finalizado

3) Apoyo profesional en la elaboración y/o revisión de planes de estudio, reglamentos, normativas, manuales de procedimientos; protocolos y documentos similares que regulen los procesos académicos, dirigidos a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, para coadyuvar al logro de resultados establecidos en el POA de la EFA y de la Dirección Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en la asignación de cursos, así como la recepción, revisión y autorización de planificaciones y hojas de actividades correspondientes al IV bimestre del ciclo básico y III y VI cuatrimestre de la carrera de perito agrónomo.	100 %	Finalizado
4) Apoyo Profesional en las actividades técnicas y científicas orientadas al logro de competencias en el estudiantado, que sean evidencias en el fortalecimiento de los módulos de producción que funcionan como centros de práctica en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la planificación y verificación de la implementación y manejo agronómico de proyectos agrícolas, pecuarios y forestales del III y VI cuatrimestre de los estudiantes de perito agrónomo, así como el manejo agronómico de cultivos permanentes (café, té y cardamomo).	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que me fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en reuniones de Consejo Docente, de Comisión de Evaluación y Comisión de Civismo con la finalidad de evaluar la planificación y ejecución de las actividades planificadas al mes de agosto.	100 %	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f).

Alma Fabiola Tello Reyna De Morales
DPI: 2661 33932 1601
Celular: 41515011

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f).

Lic. Zoot. César Leonel Cortelo Green
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz



LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 4,970 **NOMBRE:** Licda. ALMA FABIOLA TELLO REYNA

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 04/02/2014, es **COLEGIADO ACTIVO** y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: diciembre, 2024 Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: marzo, 2025

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN** en la ciudad de Guatemala a los cinco día(s) del mes de enero de dos mil veinticuatro



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/

Secretaria Administrativa



Secretaria de Junta Directiva



ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2218-3400
WhatsApp: 5610-9298
info@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede de Cobán
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena
Local No. 11, Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
WhatsApp: 5858-2311
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Zacapa
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1, Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
WhatsApp: 4011-3985
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Quetzaltenango
Diagonal 15 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
WhatsApp: 3588-7181
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt



A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que la Licenciada, **Alma Fabiola Tello Reyna**, Colegiado Activo **No.4970**, no posee timbre profesional, debido a que el Colegio de Psicólogos de Guatemala, aún no cuenta con el timbre profesional respectivo para sus colegiados.

Y para los usos que a la Licenciada **Tello Reyna** le convenga, se le extiende la presente constancia en la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz el **cinco de enero del dos mil veinticuatro**. -----

Colegio de
Psicólogos
de Guatemala



SUBSEDE COBÁN
ENCARGADO (A)

Licda. María Nazareth Lopez de Samayoa

Encargada

Colegio de Psicólogos de Guatemala, Delegación Cobán.

Oficinas Centrales

13 calle 6-31 zona 9, Guatemala
PBX 2218-3400 y Teléfonos: (502) 2360-6931, 2332-5409
info@colegiodepsicologos.org.gt

Delegación Cobán, A.V.

1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena,
Local No. 11, Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
info@coban@colegiodepsicologos.org.gt

Delegación Zacapa

4a. calle 10-14 zona 1 Plaza Salguero, Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
info@zacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Delegación Quetzaltenango

Diagonal 15, 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
info@quetzaltenango@colegiodepsicologos.org

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-1181
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-49-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Alma Fabiola Tello Reyna de Morales
Plazo de Contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Período de este informe:	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100		Q.55,548.39
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Cobán

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo Profesional en el desarrollo de las actividades docentes que se le asignen y actividades socioculturales de la Escuela de Formación Agrícola de Cobán, Alta Verapaz planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en la distribución de la carga académica para docentes que imparten clases en el ciclo básico y en la carrera de perito agrónomo.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la verificación de actividades académicas de los cursos del I, II y III bimestre del ciclo básico. Así como las actividades académicas correspondientes al I, II, IV, V, VI y VII cuatrimestre de la carrera de perito agrónomo.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la planificación, ejecución y revisión del actos cívicos y actividades socioculturales correspondientes a los meses de enero a agosto del año en curso.	100 %	Finalizado
2) Apoyo profesional en la mejora de indicadores académicos y actividades dirigidas a elevar el nivel académico de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola, a través de la elaboración de folletos, cartillas, manuales y cualquier otro material educativo referente a temas de su carga académica.	Apoyé en la atención a padres de familia de estudiantes con bajo rendimiento académico de la carrera de perito agrónomo y estudiantes del ciclo básico durante los meses de enero a agosto del 2024.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de horarios de clases, horarios de reforzamientos, calendarios de evaluaciones, calendario de recuperaciones para estudiantes del ciclo básico del I al III bimestre y para estudiantes de la carrera de perito agrónomo correspondiente al I, II, IV, V, VI, y VII cuatrimestre.	100 %	Finalizado
	Apoyé en elaboración y entrega a padres de familia de reportes académicos correspondiente a los primeros y segundos exámenes parciales de los estudiantes de perito agrónomo del I, II, IV, V, VI y VII cuatrimestre.	100%	Finalizado

<p>3) Apoyo profesional en la elaboración y/o revisión de planes de estudio, reglamentos, normativas, manuales de procedimientos; protocolos y documentos similares que regulen los procesos académicos, dirigidos a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, para coadyuvar al logro de resultados establecidos en el POA de la EFA y de la Dirección Coordinación Regional y Extensión Rural.</p>	<p>Apoyé en la recepción de anteproyectos de evaluación del I, II y III bimestres, así como recepción y revisión de planificaciones bimestrales y hojas de actividades del bimestre correspondiente al Ciclo Básico. Los mismos documentos para el I, II, IV, V, VI y VII cuatrimestres de la carrera de perito agrónomo.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>Apoyé en la revisión y aprobación de instrumentos de evaluación correspondientes al I, II y III bimestre del ciclo básico y los instrumentos de evaluación para el I, II, IV, V, VI y VII cuatrimestres de la carrera de perito agrónomo.</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>
<p>4) Apoyo Profesional en las actividades técnicas y científicas orientadas al logro de competencias en el estudiantado, que sean evidencias en el fortalecimiento de los módulos de producción que funcionan como centros de práctica en la Escuela de Formación Agrícola.</p>	<p>Apoyé en la verificación del manejo agronómico de proyectos agrícolas, pecuarios y forestales del I, II, IV, V, VI, VII cuatrimestre de los estudiantes de perito agrónomo, así como el manejo agronómico de cultivos permanentes (café, té y cardamomo).</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>
<p>5) Otras actividades que me fueron asignadas por la autoridad superior.</p>	<p>Apoyé en reuniones de Consejo Docente, de comisión de evaluación y comisión de civismo con la finalidad de planificar, ejecutar y evaluar las actividades planificadas de los meses de enero a agosto del año en curso.</p>	<p>100 %</p>	<p>Finalizado</p>


Resultado de la prestación de los servicios:

Contribuir para que las actividades académicas, de campo y socioculturales se realicen con éxito obteniendo así la formación integral de los estudiantes, como parte del proceso educativo se obtuvieron documentos autorizados que apoyaron a la correcta distribución y asignación de cursos, módulos y laboratorios para cada uno de los docentes, se establecieron calendarios y horarios para llevar a cabo el proceso de impartición de cursos y el proceso de evaluación y retroalimentación. Fue indispensable llevar a cabo la revisión de las planificaciones académicas anuales, cuatrimestrales y bimestrales para obtener un compendio autorizado, ya que los estudiantes necesitan estar informados de las fechas y punteos de cada una de las actividades académicas planificadas. Los padres de familia como parte de la Comunidad Educativa también fueron informados a través de documentos formales del rendimiento académico de los estudiantes.

El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.


Atentamente,

(f).



Alma Fabiola Tello Reyna De Morales
DPI: 2661 33932 1601
Celular: 41515011

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.


APROBADO f.


M. Sc. Klemen Gamboa
Viceministra de Seguridad
Alimentaria y Nutricional

(f).


Lic. Zoot. César Leonel Corleto Green
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola
MAGA, Cobán, Alta Verapaz




Ing. Agr. Mario Augusto Cano López
Director de Coordinación Regional y
Extensión Rural
MAGA

