

## Factura Pequeño Contribuyente

MAGDA LUCRECIA, NUILA DELGADO DE YAT

Nit Emisor: 39431142

MAGDA LUCRECIA NUILA DELGADO

2 AVENIDA 10-018 14500, zona 8, 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:

9FF6485E-CB58-4D7D-895E-18ED04DE648B

Serie: 9FF6485E Número de DTE: 3411561853

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 00:06:04

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:06:04

#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 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3 1257, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 9FF6485E, Número de DTE 3411561853 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Magda Lucrecia Nuila Delgado de Yat, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1257 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-49-2024. Conste. Alta Verapaz, 31 de agosto de 2024.



f.

Magda Lucrecia Nuila Delgado de Yat  
DPI: 2241 89913 1609

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: <b>1722492907438</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 1, 2024, 12:15 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
<b>Tipo Documento:</b>	FEL		
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 00:06:04		
<b>Emisor:</b>	39431142		
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.		
<b>Establecimiento:</b>	MAGDA LUCRECIA NUILA DELGADO		
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 7000.000000		
<b>No. de Acceso:</b>	0		
<b>Autorización:</b>	9FF6485E-CB58-4D7D-895E-18ED04DE648B		
<b>Serie:</b>	9FF6485E		
<b>Número del DTE:</b>	3411561853		
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T00:06:0406:009FF6485ECB584D7D895E18ED04DE648B		
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 00:15:02		
<b>Estado:</b>	Activo		





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 12:15:08



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	39431142
NOMBRE	MAGDA LUCRECIA, NUILA DELGADO DE YAT
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-1257
<b>No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-49-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Magda Lucrecia Nuila Delgado de Yat
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 03/01/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/08/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Monto a pagar:</b> Siete mil exactos		Q. 7,000.00
<b>Prestados en:</b>		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, planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en la ejecución de las actividades educativas y socioculturales programada durante el mes de agosto.	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 brindar asesoramiento pedagógico a los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola para elevar el nivel académico.	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 de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en la elaboración de protocolos y planes de estudio que regulan el proceso académico de los estudiantes de la EFA, durante el mes de agosto.	100 %	Finalizado

4) Apoyo Profesional en las actividades técnicas y científicas orientadas al logro de competencias en el estudiantado, que sean evidenciadas en el fortalecimiento de los módulos de producción que funcionan como centros de prácticas en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en brindar asesoramiento en las actividades técnicas y científicas que orienten al estudiante en brindar el buen mantenimiento a los módulos de producción realizados en la EFA de Cobán, durante el mes de agosto.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé a servicios estudiantiles en la organización y monitoreo de los estudiantes con el fin de fortalecer el cumplimiento de las normas disciplinarias y en trasladar reportes actitudinales a los padres de familia y a la comisión de disciplina.	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.   
 Magda Lucrecia Nuila Delgado De Yat  
 DPI: 2241 89913 1609  
 Celular: 5372 3521

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 Corleto Green  
**DIRECTOR**  
 Escuela de Formación Agrícola  
 MAGA, Cobán, Alta Verapaz







COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA  
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO  
TEL.: 2369-3670 \* TELEFAX: 2369-3716  
GUATEMALA, C. A.  
e-mail: colegiodehumanidades@yahoo.com  
e-mail: colegiodehumanidades@hotmail.com

SERIE "A"

Nº 701912

2 Constancias de colegiado  
Gratuitas por pago anual.

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. **37053**

GRADO:

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

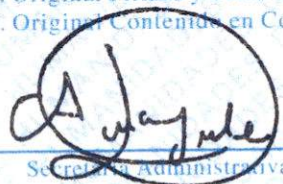
**NUILA DELGADO MAGDA LUCRECIA**

NOMBRE:

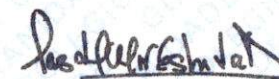
de conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001**, de la Ley del Colegiación Profesional Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es **COLEGIADO ACTIVO** y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de **11/03/2024** por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **08/01/2024**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de

Guatemala, a los

- NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EN ORIGINAL extendida por el Colegio.  
2. Original Firmas y Sellos respectivos original.  
3. Original Contenido en Color Azul

  
Secretario de Junta Directiva





Secretario de Junta Directiva



**Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala**  
0 calle 15-46, zona 15, Colonia el Maestro Guatemala, C.A.  
colegiodehumanidades@yahoo.com  
Teléfonos: 23693670-23693716

## **CERTIFICACION DE TIMBRE PROFESIONAL**

A quien interese:

La infrascrita Gerente del Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala, en respuesta a la solicitud presentada por: **NUILA DELGADO MAGDA LUCRECIA**, Colegiado **37053**, Con el grado académico de **LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA**, Sobre el uso de timbre profesional. Al respecto se **CERTIFICA** que el Colegio Profesional De Humanidades de Guatemala. **NO UTILIZA TIMBRE PROFESIONAL**.

A solicitud del interesado, se extiende, sella y firma la presente CERTIFICACIÓN, en la Ciudad de Guatemala, el 04 de enero del 2024.

  
**Gerencia**

**Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala**



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-1257
<b>No. de Acuerdo Administrativo de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-49-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Magda Lucrecia Nuila Delgado de Yat
<b>Plazo de Contratación</b>	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
<b>Monto a pagar: cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100</b>		Q. 55,548.39
<b>Prestados en:</b>		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, planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en la organización, planificación y ejecución de las actividades académicas programadas durante el ciclo escolar 2024, para ser impartido a los estudiantes de la EFA.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el desarrollo de las actividades socioculturales programada durante el ciclo lectivo, tales como: "Apertura del ciclo escolar 2024", "Día del cariño", "Día de la madre" "Día del trabajador", "Día del Maestro" y en la organización y participación en el desfile de la feria patronal.	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 elaboración de técnicas y estrategias de estudio para facilitar y fortalecer el nivel académico de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola.	100 %	Finalizado
	Apoyé en brindar asesoramiento educativo a los educandos como reforzamiento a su nivel educativo utilizando herramientas pedagógicas y planes de estudio que faciliten la adquisición de aprendizajes.	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 de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en la elaboración de protocolos para las actividades socioculturales así también se apoyó en la redacción de actividades cognitivas para aplicar al estudiante durante las clases magistrales que se imparten en la EFA.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la modificación de las normas disciplinarias establecidas en la hoja de compromiso, en la elaboración de manuales educativos y formativos que favorezcan y regulen el rendimiento académico del estudiante de la EFA.	100 %	Finalizado
4) Apoyo Profesional en las actividades técnicas y científicas orientadas al logro de competencias en el estudiantado, que sean evidenciadas en el fortalecimiento de los módulos de producción que funcionan como centros de prácticas en la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en aplicar técnicas agrícolas y en brindar capacitaciones y talleres educativos que beneficien los módulos de producción en conjunto con los estudiantes de la EFA.	100 %	Finalizado
	Apoyé en asesorar a los estudiantes a través de métodos educativos que orienten al estudiante en brindar el buen mantenimiento a los módulos de producción realizados en la EFA de Cobán.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la organización de documentos personales de cada estudiante, en la entrega de calificaciones y en la elaboración de formatos de asistencia, hojas de permiso, hojas de reportes académicos.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la oficina de servicios estudiantiles en la organización y monitores del estudiantado como cumplimiento de las normas disciplinarias; así también se asistió a las reuniones programadas mensualmente.	100 %	Finalizado

**Resultado de la prestación de los servicios:**

El Cumplimiento en el desarrollo de actividades educativas se ha logrado con eficiencia y eficacia en la aplicación de herramientas y estrategias de aprendizaje que se ejecutan durante las clases magistrales a través de aprendizajes cognitivos tanto en el nivel pedagógico como con énfasis en la producción agrícola.

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.

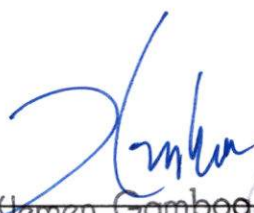
Atentamente,

f.

  
Magda Lucrecia Nuila Delgado De Yat  
DPI: 2241 89913 1609  
Celular: 5372 3521

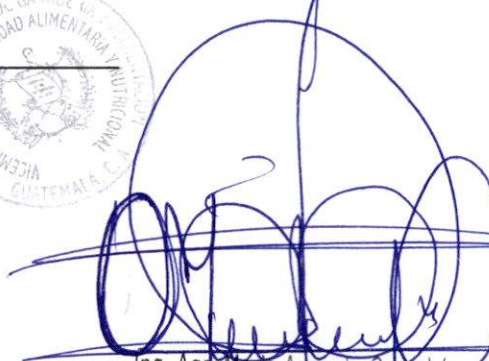
Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

APROBADO

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

f. Lic. Zool. 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

