

## Factura Pequeño Contribuyente

VERÓNICA AZUCELY, MOGOLLÓN XICARÁ

Nit Emisor: 55046029

SERVICIOS PROFESIONALES VERONICA AZUCELY MOGOLLON XICARA

9 AVENIDA 11-069 A BARRIO SAN BARTOLO ., zona 2, Solola, SOLOLA

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:

D924C7B8-47F4-45BF-A501-103930AF5A9C

Serie: D924C7B8 Número de DTE: 1207190975

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 16:22:31

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 16:22:32

#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 PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-1386, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-9-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie: D924C7B8, número de DTE 1207190975 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Verónica Azucely Mogollón Xicará, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-1386 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH 029-210-9-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.

(f) Verónica Azucely Mogollón Xicará  
DPI: 2491305130701

(f) Ing. Félix López Boron  
Jefe Departamental  
MAGA SOLOLA



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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1722570771563**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 9:52 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 16:22:31
<b>Emisor:</b>	55046029
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SERVICIOS PROFESIONALES VERONICA AZUCELY MOGOLLON XICARA
<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>	D924C7B8-47F4-45BF-A501-103930AF5A9C
<b>Serie:</b>	D924C7B8
<b>Número del DTE:</b>	1207190975
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T16:22:3206:00D924C7B847F445BFA501103930AF5A9C
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 21:50:48
<b>Estado:</b>	Activo



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 09:52:53



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	55046029
NOMBRE	VERÓNICA AZUCELY, MOGOLLÓN XICARÁ
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

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-1386
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-9-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Verónica Azucely Mogollón Xicará
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 quetzales exactos		Q7,000.00
Prestado en:		Sede Departamental Sololá.

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 capacitaciones, en temas productivos agropecuarios para juventud rural.	Apoyé en la rotulación de proyectos productivos de cunicultura, chompipollos, girasol, pepino, chile jalapeño y módulo de hongos ostra del CADER Los Claveles, Aldea Palestina, San Juan La Laguna.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional para la conformación, de organizaciones formales para jóvenes con enfoque de empresa asociativa rural.	Apoyé en el seguimiento para vincular acciones con ADIGUA y fortalecer las capacidades de jóvenes del CADER los primos de San Lucas Tolimán y Cipresales, Aldea Palestina, San Juan La Laguna, sobre los procesos de costos de producción, enfocado a jóvenes emprendedores.	100%	Finalizado

3). Apoyo profesional en la conformación, de la red departamental de jóvenes rurales.	Apoyé en el seguimiento de coordinación con el delegado de CONJUVE y coordinación con CPDL para darle seguimiento a la conformación de la red departamental de jóvenes rurales..	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la información, de avance de metas físicas y memoria de labores relacionada con juventud rural.	Apoyé en el registro y consolidación de actividades juveniles ejecutadas por las AMER a nivel departamental y jóvenes de Servicio Cívico.	100%	Finalizado
5) Apoyo profesional en control y funcionamiento de la agenda del jefe de la sede departamental.	Apoyé en las actividades agendadas por jefatura departamental sobre ferias del agricultor y día del maíz.	100%	Finalizado
6) Apoyo profesional y acompañamiento en reuniones del jefe de la sede departamental.	Apoyé en la reunión, para llevar a cabo la feria ambiental de San Lucas Tolimán y Santa Lucía Utatlán.	100%	Finalizado
7) Apoyo profesional en seguimiento y control del correo electrónico del jefe de la sede departamental.	Apoyé a jefatura departamental en el envío de correos electrónicos sobre reunión de COAPED.	100%	Finalizado
8) Apoyo profesional en atención a visitantes que se reciben en la sede departamental, proporcionando información apropiada y personalizada según el caso.	Apoyé en la transferencia de conocimientos adquiridos en el tercer encuentro Nacional de Servidores Cívicos.	100%	Finalizado
	Apoyé en la presentación y evaluación de resultados de las AMER a nivel departamental	100%	Finalizado

9) Apoyo profesional en la realización de procesos de comunicación entre la sede departamental y las diferentes dependencias que conforman el ministerio de agricultura, ganadería y alimentación.	Apoyé en el proceso de comunicación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la ejecución de la reunión de COAPED.	100%	Finalizado
10) Otras Actividades que le fueren Asignadas.	Apoyé en las reuniones programadas por sede departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la Elaboración de informe mensual y revisión de reportes de horas de Servicio Cívico.	100%	Finalizado
	Apoyé en la conmemoración del día Internacional de la Juventud.	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)

Verónica Azucely Mogollón Xicará

DPI: 2491 30513 0701

Celular: 3635-2732.

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)

Ing. Félix López Boron

Jefe Departamental

MAGA SOLOLA





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 694284

2 Constancias de colegiado  
Gratuitas por pago anual.

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO  
PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los  
registros internos del Colegio en los cuales figura que el Colegiado No.  
GRADO: **MOGOLLON XICARA VERONICA AZUCELY**

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 **31/10/2024**  
**31/01/2025**  
por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **10/11/2023**. 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 en original.  
3. Original Contenido en Color azul.

Secretaría Administrativa



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: **MOGOLLON XICARA VERONICA AZUCELY**, Colegiado **17539**, Con el grado académico de **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**, 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 02 de febrero del 2024

  
Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-210-1-3-1386
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-9-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Verónica Azucely Mogollón Xicará
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar:</b> Cincuenta y cinco mil, quinientos cuarenta y ocho quetzales 39/100.		Q55,548.39
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Sololá

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 capacitaciones, en temas productivos agropecuarios para juventud rural.	Apoyé en 5 capacitaciones para fortalecer el conocimiento de 12 integrantes del CADER integral Los Claveles del caserío Cipresales, Aldea Palestina San Juan La Laguna, Sololá sobre: manejo, mantenimiento y reproducción de especies pecuarios, alimentación con vegetales adecuados en la cunicultura, parto, lactancia y destete, palpación de madres en estado de pregnancy enero a agosto 2024.	100%	Finalizado	
	Apoyé en la construcción de 1 jaula adecuada para conejos. Para el proyecto productivo de Cunicultura en el CADER Los Claveles, caserío Cipresales, Aldea Palestina, San Juan La Laguna, Sololá.	100%	Finalizado	
	Apoyé en la entrega de 1 proyecto productivo de cunicultura (3 hembras y un macho) al	100%	Finalizado	

	<p>CADER Los Claveles, caserío Cipresales, aldea Palestina, San Juan La Laguna, Sololá.</p> <p>Apoyé en la implementación de 8 módulos de hongo ostra en los CADER Los Claveles, caserío Cipresales, aldea Palestina, San Juan La Laguna, San Lucas Tolimán, Santa Clara La Laguna, Santa María Visitación, San Pablo La Laguna, Santa Catarina Ixtlahuacán y San Andrés Semetabaj y San Antonio Palopó.</p> <p>Apoyé en la implementación de 6 emprendimientos de girasol ornamental, en los CADER de San Lucas Tolimán, San Antonio Palopó, Santa Clara La Laguna, San Pablo La Laguna, San Juan La Laguna y Santa Catarina Ixtlahuacán.</p> <p>Apoyé en la Implementación de 12 huertos familiares de hortalizas en los CADER de jóvenes de: caserío Cipresales San Juan La Laguna, Asociación Sueños Esperanzas, San Lucas Tolimán, Santa Clara La Laguna, San Andrés Semetabaj, Santiago Atitlán, Sololá.</p> <p>Apoyé en la Entrega de 10 chompipollos al CADER de jóvenes Los Claveles del caserío Cipresales, aldea Palestina, San Juan La Laguna, Sololá.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>	
--	--	---	---	--

	Apoyé en 2 talleres demostrativos sobre la elaboración de yogurth artesanal, con integrantes del CADER San Antonio Palopó y Santa María Visitación	100%	Finalizado	
2) Apoyo profesional para la conformación, de organizaciones formales para jóvenes con enfoque de empresa asociativa rural.	Apoyé a 2 CADER de jóvenes de San Pablo La Laguna y Santa Lucía Utlán con interés de conformarse en una figura legal con enfoque productivo agrícola y pecuario.	100%	Finalizado	
3) Apoyo profesional en la conformación, de la red departamental de jóvenes rurales.	Apoyé en 7 coordinaciones para vincular acciones en actividades juveniles con ONG's y OG's, para conformar la red departamental.	100%	Finalizado	
4) Apoyo profesional en la información, de avance de metas físicas y memoria de labores relacionada con juventud rural.	Apoyé en elaborar 8 reportes mensuales de actividades ejecutadas con jóvenes a nivel departamental.	100%	Finalizado	
	Apoyé en consolidar 1 registro de CADER de jóvenes a nivel departamental	100%	Finalizado	
	Apoyé en consolidar 1 registro de expedientes de jóvenes de Servicio Cívico a nivel departamental	100%	Finalizado	
	Apoyé en elaborar 3 informes mensuales de servicio cívico.	100%	Finalizado	
5) Apoyo profesional en control y funcionamiento de la agenda del jefe de la sede departamental.	Apoyé en la revisión de la agenda del jefe departamental 1 vez al mes.	100%	Finalizado	
6) Apoyo profesional y acompañamiento en reuniones del jefe de la sede departamental.	Apoyé y participé en 8 reuniones de REDVET para coordinar actividades interinstitucionales	100%	Finalizado	
	Apoyé en la coordinación con las AMER llevar a cabo la ejecución de 8 ferias ambientales en	100%	Finalizado	

	<p>coordinación con AMSCLAE.</p> <p>Apoyé en la reunión de coordinación con COUNTERPART para ejecutar 1 rueda de negocios con productores agrícolas y OPF.</p> <p>Apoyé en la reunión con las AMER para llevar a cabo 5 Jornadas de limpieza coordinadas y ejecutadas con las AMER.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>	
7) Apoyo profesional en seguimiento y control del correo electrónico del jefe de la sede departamental.	Apoyé en el seguimiento y control de correo electrónico en recepción y respuesta de 8 correos electrónicos de la unidad de juventud Rural y sede departamental.	100%	Finalizado	
8) Apoyo profesional en atención a visitantes que se reciben en la sede departamental, proporcionando información apropiada y personalizada según el caso.	Apoyé en brindar información sobre Juventud Rural a 40 visitantes.	100%	Finalizado	
9) Apoyo profesional en la realización de procesos de comunicación entre la sede departamental y las diferentes dependencias que conforman el ministerio de agricultura, ganadería y alimentación.	Apoyé en coordinar 4 reuniones de COAPED con las diferentes dependencias del MAGA y ONG'S.	100%	Finalizado	
10) Otras Actividades que le fueren Asignadas.	Apoyé en 8 reuniones mensuales para coordinar actividades en sede departamental.	100%	Finalizado	

### Resultado de la prestación de los servicios:

Se consigna un resumen de los resultados que obtuvieron durante los meses que prestaron servicio.

5 capacitaciones impartidas de fortalecimiento a 12 integrantes del CADER integral Los Claveles caserío Cipresales, San Juan La Laguna sobre cunicultura.  
1 jaula construida para uso del proyecto productivo de cunicultura.  
6 módulos de hongos ostra implementados con 114 pasteles.  
1 proyecto productivo de cunicultura entregado (3 hembras y 1 macho).  
2 emprendimientos juveniles de girasol ornamental implementados con 250 plantas.  
12 huertos familiares de hortalizas implementados con 165 integrantes de CADER de jóvenes  
1 proyecto productivo de 10 chompipollos entregado, en CADER Cipresales.  
2 intercambios de experiencias con interés de figura legal con enfoque productivo y agropecuario realizado con 25 integrantes  
7 coordinaciones interinstitucionales para vincular acciones con juventud.  
8 reportes mensuales sobre las actividades ejecutadas a nivel departamental.  
1 registro departamental de CADER de jóvenes.  
1 registro de expedientes de jóvenes de Servicio Cívico.  
3 informes mensuales de servicio cívico  
8 revisiones de agenda de jefatura departamental.  
8 ferias ambientales coordinadas y ejecutadas con las AMER para el desarrollo del tema Conservación de Suelos.  
1 rueda de negocios ejecutada con productores agrícolas y OPF.  
5 jornadas de Limpieza ejecutadas  
8 correos electrónicos en respuesta de la unidad de Juventud Rural y Servicio Cívico.  
40 visitantes atendidos con información de juventud rural  
4 reuniones de COAPED realizadas con ONG's y dependencias del MAGA.  
8 reuniones para coordinar actividades en sede departamental.

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)

Verónica Azucely Mogollón Xicará  
DPI: 2491 30513 0701  
Celular: 36352732.

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)

Ing. Félix López Boron  
Jefe Departamental  
MAGA SOLOLA



Ing. Aqr. Mario Augusto Ceno López  
Coordinador Regional y  
Extensión Rural  
MAGA