

Factura Pequeño Contribuyente

ZAIDA YAMINA, CASTELLANOS GARMA DE GARCIA

Nit Emisor: 949927K

'SERVICIOS PROFESIONALES CASTELLANOS'

LOTIFICACION CASAS zona 0, San Benito, PETEN

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:

B500246D-059B-42AB-BE20-11ECB5AEDBF8

Serie: B500246D Número de DTE: 94061227

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 02:02:40

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 02:02:41

#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 2024-210-1-3-345 Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-29-2024.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

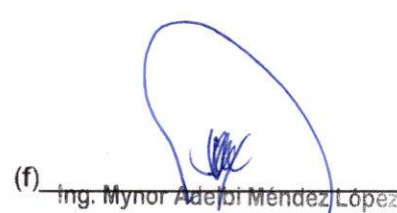
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie B500246D, número de DTE 94061227 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Zaida Yamina Castellanos Garma de Garcia, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-345 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-29-2024. Conste. Petén, 31 de agosto de 2024.


(f) 
Zaida Yamina Castellanos Garma de Garcia
DPI: 2458-47094-1701

(f) 
Ing. Mynor Adeji Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 949927K

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722499996252	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 2:13 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2024 02:02:40		
Emisor:	949927K		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	'SERVICIOS PROFESIONALES CASTELLANOS'		
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	B500246D-059B-42AB-BE20-11ECB5AEDBF8		
Serie:	B500246D		
Número del DTE:	94061227		
Acuse de recibido:	FCID202420240801T02:02:4106:00B500246D059B42ABBE2011ECB5AEDBF8		
Fecha de la consulta:	01/08/2024 02:13:00		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 08:09:11



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	949927K
NOMBRE	ZAIDA YAMINA, CASTELLANOS GARMA DE GARCIA
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		2024-210-1-3-345
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-29-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ZAIDA YAMINA CASTELLANOS GARMA DE GARCÍA
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: Diez mil quetzales exactos		Q,10,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Petén

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

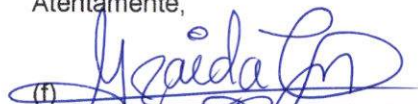
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo profesional en el desarrollo de capacitaciones, en temas productivos agropecuarios para juventud rural.	Apoyé a los cader de juventud en capacitaciones con temas productivos y pecuarios.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión y en la entrega de alevines a cader de juventud para fomento de charcas artesanales.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional para la conformación, de organizaciones formales para jóvenes con enfoque de empresa asociativa rural.	Apoyé las actividades y proyectos productivos de los cader de juventud rural.	100%	Finalizado
	Apoyé con actividades culturales y deportivas por la conmemoración del día internacional de la juventud.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para la conformación, de la red departamental de jóvenes rurales.	Apoyé a las actividades y proyectos productivos de los cader de juventud rural.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la información, de avance de metas físicas y memoria de labores relacionados con juventud rural.	Apoyé la elaboración de informes semanales de las actividades que se realizan con los jóvenes, los cuales se envían a juventud nacional.	100%	Finalizado
	Apoyé en las actualizaciones de cader de juventud.		
5) Apoyo profesional en control y funcionamiento de la agenda del jefe de la sede departamental.	Apoyé al jefe departamental en el control y funcionamiento de su agenda.	100%	Finalizado

6) Apoyo profesional y acompañamiento en reuniones del jefe de la sede departamental.	Apoyé y brindé acompañamiento en reuniones al jefe de sede departamental.	100%	Finalizado
7) Apoyo profesional en seguimiento y control del correo electrónico del jefe de la sede departamental.	Apoyé en el seguimiento y control del correo electrónico del jefe de la sede departamental.	100%	Finalizado
8) Apoyo profesional en atención a visitantes que se reciban en la sede departamental, proporcionando información apropiada y personalizada según el caso.	Apoyé y brindé atención a visitantes de la sede 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 la articulación de la sede departamental y las dependencias que conforman el MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión de semillas para hortalizas para la implementación de huertos en los cader de juventud.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión de semillas de sorgo para beneficiar a varios cader de juventud.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión de capacitaciones en el departamento de DAGRO para beneficiar a los cader de juventud con proyectos productivos.	100%	Finalizado

10) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de la sede departamental.	Apoyé en la representación a MAGA en reuniones interinstitucionales.	100%	Finalizado
	Apoyé en reuniones mensuales con la coordinadora de juventud rural.	100%	Finalizado
	Apoyé en las actividades de feria del agricultor con los cader de juventud.	100%	Finalizado
	Apoyé en las actividades del día del maíz.	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) 

ZAIDA YAMINA CASTELLANOS GARMA DE GARCÍA
DPI: 2459 47094 1701
Celular: 5834 3317

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. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN





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 687546

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. **21874**

GRADO: **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**

NOMBRE: **CASTELLANOS GARMA ZAIDA YAMINA**

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 **28/02/2025**

por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **31/05/2025**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente **CERTIFICACION** en la Ciudad de Guatemala, a los **09/11/2023**

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: **CASTELLANOS GARMA ZAIDA YAMINA**, Colegiado **21874**, 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 08 de enero del 2024.


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-345
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-29-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ZAIDA YAMINA CASTELLANOS GARMA DE GARCÍA
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: Setenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro quetzales con 84/100.		Q. 79,354.84
Prestados en:		Sede Departamental Petén

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 charlas y capacitaciones para mejorar nuestra labor en el campo en beneficio de la juventud rural.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de pilones para fomentar la producción de traspatio en la juventud.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional para la conformación, de organizaciones formales para jóvenes con enfoque de empresa asociativa rural.	Apoyé las actividades y proyectos productivos de los cader de juventud rural, así como la socialización de la Unidad para priorizar de acuerdo a las necesidades de los grupos.	100%	Finalizado
	Para fomentar los emprendimientos se les brindó asistencia a grupos cader de juventud en la elaboración de productos para higiene personal y del hogar de forma artesanal como perfumes, jabón para ropa, jabón para lavado de trastes, shampoo, desinfectantes, desodorantes, suavitel, lociones, de recetas nutritivas.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en la conformación, de la red departamental de jóvenes rurales.	Apoyé actividades de la red departamental de jóvenes rurales en los municipios del departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en la organización de la feria de emprendimientos	100%	Finalizado

	con la participación de la juventud de los cader a nivel departamental.		
4) Apoyo profesional en la información, de avance de metas físicas y memoria de labores relacionados con juventud rural.	Apoyé en realización de bases de datos y recopilación de avances por medio de informes semanales de los cader de juventud rural del departamento de Petén los cuales se envían a juventud nacional.	100%	Finalizado
	Apoyé en reuniones y elaboración de guía de trabajo de la SECCATID y	100%	Finalizado
5) Apoyo profesional en control y funcionamiento de la agenda del jefe de la sede departamental.	Apoyé al jefe departamental en el control y funcionamiento de su agenda.	100%	Finalizado
6) Apoyo profesional y acompañamiento en reuniones del jefe de la sede departamental.	Apoyé y brindé acompañamiento en reuniones al jefe de sede departamental.	100%	Finalizado
7) Apoyo profesional en seguimiento y control del correo electrónico del jefe de la sede departamental.	Apoyé en el seguimiento y control del correo electrónico del jefe de la sede departamental.	100%	Finalizado
8) Apoyo profesional en atención a visitantes que se reciban en la sede departamental, proporcionando información apropiada y personalizada según el caso.	Apoyé y brindé atención a visitantes de la sede 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 la articulación de la sede departamental y las dependencias que conforman el MAGA.	100%	Finalizado

10) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de la sede departamental.	Apoyé en las reuniones interinstitucionales en representación a MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé capacitaciones modalidad virtual impartidas por DICORER central.	100%	Finalizado
	Apoyé a jóvenes del programa servicio cívico.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró en los meses de enero a agosto la reorganización de 8 cader de juventud rural, en 6 municipios del departamento.

Se logró contar con la participación activa de 287 jóvenes en las diferentes capacitaciones y asistencias técnicas realizadas.

Se cumplió con la realización de 16 capacitaciones mensuales 2 por cader, con la temática siguiente: La seguridad alimentaria y nutricional, la importancia de actividades agrícolas y pecuarias, la higiene personal, la higiene del hogar, el agua segura para el consumo, los métodos de purificación, la producción de traspatio, el liderazgo, la autoestima, los valores y la prevención del tráfico y consumo de drogas.

Se logró el fomento de los emprendimientos juveniles a través de 8 asistencias técnicas mensuales en la elaboración de productos artesanales de uso personal y del hogar así como también prácticas nutritivas. Entre ellas, (shampoo, desinfectantes, lociones, desodorantes, jabones en líquido, jabones medicinales y envasados).

Se cumplió con la entrega de pilones a 2 cader de juventud para el fomento de huertos y así fortalecer la seguridad alimentaria y nutricional de los beneficiarios.

Se logró la entrega de 6 mil alevines para fomento de charcas artesanales mejorando la nutrición de la juventud y como fomento de emprendimiento juvenil.

Se cumplió con la realización de una feria de emprendimientos con juventud de diferentes cader y municipios de Petén.

Se logró la realización de actividades juveniles en conmemoración del día internacional de la juventud.

Se cumplió con la representación al Ministerio de Agricultura en reuniones interinstitucionales con la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM).

Se cumplió con la participación en reuniones mensuales de juventud rural a nivel nacional.

Se cumplió con participar en reuniones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y tráfico ilícito de Drogas (SECCATID).

Se cumplió con capacitar a grupos de mujeres organizados sobre la prevención de las adicciones y tráfico ilícito de drogas.

Se logró la participación en actividades de la secretaria contra la Violencia, Explotación y Trata de personas (SVET).

Se cumplió con representar a la institución en las reuniones mensuales de la comisión departamental de los delitos VET (CODEVET)

Se logró cumplir con los objetivos según los lineamientos del POA 2024.

Se logró la gestión de plantas forestales para la realización de reforestación con la participación de varias instituciones gubernamentales.

Se cumplió con la entrega de planificaciones mensuales requeridas por la sede departamental.

Se cumplió con la entrega de informes semanales con evidencias a través de fotografías y listados de asistencias.

Se cumplió con la asistencia a reuniones convocadas por la sede departamental con las amer y los servidores cívicos.

Se logró participar en reuniones de la COAPEM convocadas por el jefe de sede.

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)

Zaida Yamina Castellanos Garma de García

DPI: 2459 47094 1701

Celular: 5834 3317

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. Mynor Adelbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETÉN



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

