

## Factura Pequeño Contribuyente

LOURDES PATRICIA, AFRE ARREAGA DE MORALES

Nit Emisor: 52656837

LICENCIADA LOURDES PATRICIA AFRE ARREAGA

2 CALLE 0-81 COLONIA EL MOSQUETAL, zona 8, Huehuetenango,  
HUEHUETENANGO

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:

64997244-5D1E-4E10-91CE-6165B6712C05

Serie: 64997244 Número de DTE: 1562267152

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 09:36:30

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 09:36:30

#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 2024-210-1-3-39, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-38- 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 64997244, número de DTE 1562267152 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Lourdes Patricia Afre Arreaga de Morales, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-39 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-38-2024. Conste. Huehuetenango, 31 de agosto de 2024.

(f)

Lourdes Patricia Afre Arreaga de Morales

DPI: 1712 86324 1301

(f)

Msc. Ing. Edward Geobert  
Martínez Félix  
Jefe de la Sede Departamental  
MAGA Huehuetenango



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



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1722526723461**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 9:38 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 09:36:30
<b>Emisor:</b>	52656837
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	LICENCIADA LOURDES PATRICIA AFRE ARREAGA
<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>	64997244-5D1E-4E10-91CE-6165B6712C05
<b>Serie:</b>	64997244
<b>Número del DTE:</b>	1562267152
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T09:36:3106:00649972445D1E4E1091CE6165B6712C05
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 09:38:32
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 09:38:45



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	52656837
NOMBRE	LOURDES PATRICIA, AFRE ARREAGA DE MORALES
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>		2024-210-1-3-39
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-38-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Lourdes Patricia Afre Arreaga de Morales
<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: 01/08/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar: siete mil quetzales exactos</b>		Q7,000.00
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Huehuetenango

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 al Jefe de Sede Departamental en las actividades de gestión administrativa, atender y recibir a las personas que solicitan información relacionada con los proceso de personal.	Apoyé en atención al público y a extensionistas de las treinta y tres Agencias de Extensión Rural que existen en la Sede Departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el envío de correos electrónicos dirigidos al personal contratado bajo el renglón 029 para presentar facturas e informes mensuales de actividades correspondientes al mes de agosto.	100 %	Finalizado
2) Apoyo Profesional en la recepción y revisión de los expedientes que ingresan a la Sede Departamental, propuestos para la contratación de Sede y Extensión Rural.	Apoyé en la coordinación y recepción de documentos de expedientes del personal 029 para reinstalación.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el archivo de expedientes de personal bajo el renglón 029 de personas reinstaladas.	100 %	Finalizado
3) Apoyo Profesional en la recepción, revisión y gestión para pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales de la Sede Departamental.	Apoyé en la revisión y corrección de informes y facturas del personal bajo el renglón 029 en la Sede Departamental de Huehuetenango de ciento cincuenta y ocho personas.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el escaneo de facturas e informes mensuales que presentaron las personas contratadas bajo el renglón 029 correspondiente al mes de agosto del año 2024.	100 %	Finalizado

4) Apoyo Profesional en la elaboración y actualización de la base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.	Apoyé en revisar la actualización de la base de datos del personal 029 colocando nombre completo, NIT, número de teléfono, número de contrato y número de partida presupuestaria y saldo devengado de ciento cincuenta y ocho personas contratadas de enero a agosto 2024	100 %	Finalizado
	Apoyé teniendo a la vista la base de datos de Recursos Humanos para la actualización de dos personas del personal reinstalado...	100 %	Finalizado
5) Apoyo Profesional en el seguimiento de oficios, actas, providencias, relacionadas con asuntos administrativos.	Apoyé en seguimiento de documentación enviada y recibida, requerida a Recursos Humanos.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el archivo de oficios y actas administrativas realizadas por Sede Departamental.	100 %	Finalizado
6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental	Apoyé en el informe de capacitaciones de los municipios de Malacatancito y Nentón.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la revisión y corrección del Registro Único Unificado, medios de verificación y Físico Financiero de los municipios de Malacatancito y Nentón.	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) 

Lourdes Patricia Afre Arreaga de Morales  
DPI: 1712 86324 1301  
Celular: 3192 4064

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)   
Edgardo Martínez Bello  
Jefe de la Sede Departamental  
MAGA Huehuetenango







## A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que la Licenciada: **Lourdes Patricia Afre Arreaga** Colegiado **Activo No. 5,012** 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 **Afre Arreaga** convengan, se le extiende la presente constancia en la ciudad de Quetzaltenango a los ocho días del mes de enero del año dos mil veinticuatro-----.

Licda. Liliana Rodríguez  
**Administradora**  
Colegio de Psicólogos de Guatemala  
Subsede Quetzaltenango



### Oficinas Centrales

13 calle 6-31 zona 9, Guatemala  
PBX 2218-6400 y 1410000, (502) 2400-6911, 2332-5409  
info@colegiodepsicologos.org.gt

### Delegación Cobán, A.V.

La Calle 13-20 Zona 1, C.C. Plaza Mapalona  
Local No. 11, Centro de Negocios  
Teléfono: (502) 7041-1173  
info@colegiodepsicologos.org.gt

### Delegación Zacapa

Plaza Sotomayor 1a Calle 10-31 Zona 1, Zacapa  
Teléfono: (502) 794-01367  
info@colegiodepsicologos.org.gt

### Delegación Quetzaltenango

Diagonal 15-29-01 Zona 1  
Residencia Los Amigos, Quetzaltenango  
Teléfono: (502) 7707-2314  
info@colegiodepsicologos.org.gt

**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. 5,012 **NOMBRE: Licda. Lourdes Patricia Afre Arreaga**

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 24/02/2014, 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 nueve día(s) del mes de noviembre de dos mil veintitrés



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: [colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt)

### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		2024-210-1-3-39
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-38-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Lourdes Patricia Afre Arreaga de Morales
<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> 03/01/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Monto a pagar:</b> Cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100		Q.55,548.39
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Huehuetenango

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
<b>1) Apoyo Profesional al Jefe de Sede Departamental en las actividades de gestión administrativa, atender y recibir a las personas que solicitan información relacionada con los proceso de personal.</b>	Apoyé en coordinación , recepción de documentos para la entrega de expedientes del personal 029 para el traslado a DICORER para contratar a personal 029 asignados a la Sede Departamental de Huehuetenango y a las treinta y tres Agencias Rurales y del periodo de enero a agosto.	100 %	Finalizado
	Apoyé en recepción de constancias de Colegiados Activos de personas profesionales, contratadas de las treinta y tres agencias de Extensión Rural y Sede Departamental de Huehuetenango de los reglones 011, 031 y 029	100%	Finalizado



	Apoyé en entrega de contratos en DICORER en la ciudad capital de Guatemala del personal 029 asignados a la Sede Departamental de Huehuetenango de las treinta y tres Agencias Rurales y Sede Departamental del periodo de enero a agosto de ciento setenta y ocho personas.	100 %	Finalizado
<b>2) Apoyo Profesional en la recepción y revisión de los expedientes que ingresan a la Sede Departamental, propuestos para la contratación de Sede y Extensión Rural.</b>	Apoyé en la coordinación y recepción de documentos de ciento setenta y ocho expedientes de acuerdo al Check List enviado para la aplicación de personal 029 de las treinta y tres agencias de Extensión Rural y Sede Departamental para el periodo de contratación de enero a agosto 2024	100 %	Finalizado
	Apoyé en revisar copias de expedientes, para la elaboración de listados de personas que colaboran en el programa Registro Unificado de Agricultores	100%	Finalizado
	Apoyé en revisar expedientes de personas reinstaladas, modificación y complementación, así mismo en revisión de términos de Referencia de febrero, abril, mayo y junio a agosto, así mismo resguardar en el área de Recursos Humanos las copias físicas para cualquier trámite requerido.	100 %	Finalizado
<b>3) Apoyo Profesional en la recepción, revisión y gestión para pago de honorarios de servicios técnicos y profesionales</b>	Apoyé en la convocatoria de las treinta y tres agencias del área rural, para la revisión y corrección de	100 %	Finalizado

<b>de la Sede Departamental.</b>	informes y facturas del personal bajo el renglón 029, que presta servicios técnicos y profesionales correspondientes a los meses de enero a agosto.		
	Apoyé en la revisión, recepción de facturas e informes mensuales de pago de honorarios del personal 029 de Sede Departamental y Extensión Rural según programación enviada durante el periodo de contratación.	100%	Finalizado
	Apoyé en el escaneo de facturas e informes mensuales, de enero a agosto del año 2024, Elaboración de listados, oficios, grabación de disco y envió de las mismas a Recursos Humanos y nóminas de DICORER. Así mismo en revisión de diez facturas durante los meses de enero a junio de cinco personas que fueron Reinstaladas de Noviembre a diciembre del año 2023.	100 %	Finalizado
<b>4) Apoyo Profesional en la elaboración y actualización de la base de datos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029.</b>	Apoyé en actualizar la base de datos del personal 029 de diez personas reinstaladas colocando nombre completo, Nit, número de teléfono, número de contrato, número de partida presupuestaria.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la actualización mensual de la base de datos del directorio telefónico del personal 029, de la Sede Departamental y de extensión rural comprendido del periodo contratado.	100%	Finalizado
	Apoyé teniendo a la vista la base de datos actualizado de Recursos	100 %	Finalizado

	Humanos para el archivo físico correspondiente de personal bajo el renglón 029 comprendido de enero a agosto 2024.		
<b>5) Apoyo Profesional en el seguimiento de oficios, actas, providencias, relacionadas con asuntos administrativos.</b>	Apoyé en el seguimiento de monitoreo con el encargado de nóminas de DICORER en el proceso de pago de personas reinstaladas del año fiscal 2023.	100 %	Finalizado
	Seguimiento a oficios de entrega de renuncias del personal 029 que solicitaron rescisión de contratos, en la Sede Departamental de Huehuetenango	100%	Finalizado
	Apoyé en el archivo de actividades físicas proyectadas de los treinta y tres EDAR, en los respectivos Leith para cualquier trámite requerido.	100 %	Finalizado
<b>6) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de Sede Departamental.</b>	Apoyé en la revisión y envío de correcciones mensual, del Informe de Capacitaciones de los municipios de Nentón y Malacatancito	100 %	Finalizado
	Apoyé en la revisión y corrección del Registro Único Unificado y medios de verificación y Físico Financiero de los municipios de Malacatancito y Nentón durante el periodo de enero a agosto 2024	100%	Finalizado
	Apoyé en la reunión de CODAMIR (Reunión mensual de CONAMIGUA), en los meses de enero a agosto 2024.	100%	Finalizado



## Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró durante el periodo contrato, Corregir y recibir expedientes conforme al Check list para la contratación del personal correspondiente del mes de enero a agosto 2024, atender a cada extensionistas de las treinta y tres agencias de Huehuetenango bajo el renglón 029 y personal 011 y 031 para que se les atendiera para tramites personales en el área de Recursos Humanos, así mismo se les recibió mensualmente informes y facturas correspondientes al mes de pago al personal 029, enviándolo a Nominas DICORER, se hicieron procesos de correspondencia recibida y enviada por requerimientos solicitados al área de Recursos Humanos, así mismo se colaboró revisando mensualmente el informe de Capacitaciones y revisión del Registro Único Unificado y medios de verificación, de los Municipios asignados, Asistir a la reunión mensual de CODAMIR Comisión Departamental de Atención al Migrante y Refugiado (CONAMIGUA)

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) 

Lourdes Patricia Afre Arreaga de Morales

DPI: 1712 86324 1301

Celular: 3192 4064

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)   
Msc. Ing. Edward Goch  
Martinez Pelt  
Jefe de la Sede Departamental  
MAGA Huehuetenango



Ing. Agr. Mario Augusto Carró López  
Extensión Rural  
MAGA