

Factura Pequeño Contribuyente

ANA JUDITH, ESTRADA AGUILAR

Nit Emisor: 62174096

ANA JUDITH ESTRADA AGUILAR

7 AVENIDA JALAPA 1-36 BARRIO SAN FRANCISCO, zona 5, Jalapa, JALAPA

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:

E7F4D8DB-2C3D-4782-AE5D-B1AC9336651F

Serie: E7F4D8DB Número de DTE: 742213506

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 00:40:57

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 00:40:57

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (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 2024-210-1-3-392, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-67-2024	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie E7F4D8DB, Número de DTE 742213506 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Ana Judith Estrada Aguilar, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-392 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-67-2024. Conste. Jalapa, 31 de agosto de 2024.

F

Ana Judith Estrada Aguilar
DPI: 2301 92661 2101

F

Ing. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval
JEFE DEPARTAMENTAL
CON FUNCIONES TEMPORALES



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 07:58:54



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	62174096
NOMBRE	ANA JUDITH, ESTRADA AGUILAR
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



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722520731956

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 7:58 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 00:40:57
Emisor:	62174096
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ANA JUDITH ESTRADA AGUILAR
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	E7F4D8DB-2C3D-4782-AE5D-B1AC9336651F
Serie:	E7F4D8DB
Número del DTE:	742213506
Acuse de recibido:	FCID202420240801T00:40:5806:00E7F4D8DB2C3D4782AE5DB1AC9336651F
Fecha de la consulta:	01/08/2024 07:57:46
Estado:	Activo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2024-210-1-3-392
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-67-2024
Tipo De Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Judith Estrada Aguilar
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
Prestados en:		Sede Departamental Jalapa

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 la recopilación, registro y elaboración de informes de actividades, que conlleva las actividades de Extensión Rural.	Apoyé en recepción de informes semanales de personal 011 de las agencias municipales de extensión rural en el departamento de Jalapa durante el mes de agosto.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la recopilación de planificaciones por semanas del mes de agosto del personal 011 de las diferentes AMER.	100 %	Finalizado
2) Apoyo profesional en la integración y actualización de los planes grupales y/o planes de desarrollo enfocados a los CADER.	Apoyé en revisión y seguimiento al cumplimiento de planes grupales de las diferentes AMER durante el mes de agosto.	100 %	Finalizado
	Apoyé en envío de planificación de actividades del personal 011 de las diferentes AMER a recursos humanos de la sede departamental de Jalapa, para su consolidación.	100 %	Finalizado

3) Apoyo profesional en la integración y seguimiento, de las planificaciones de las agencias municipales de Extensión Rural, cumpliendo con lo enmarcado en la SNER.	Apoyé en consolidación de planificaciones e informes enviados por EDAR de los siete municipios del departamento durante el mes de agosto.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la realización de agenda para la actividad denominada día del maíz.	100 %	Finalizado
4) Apoyo profesional en el mapeo de socios y sus actividades, que tienen relación con el SNER.	Apoyé en recepción y revisión de planillas de beneficiarios de semilla de maíz del convenio ICTA-MAGA.	100 %	Finalizado
	Apoyé en el mapeo de actividades programadas para productores del departamento.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe de la sede departamental.	Apoyé en redacción y envío de diferentes oficios solicitados por jefe de sede departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé en revisión de facturas e informes del personal 029 de la sede departamental.	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) 
 Ana Judith Estrada Aguilar
 DPI: 2301 92661 2101
 Celular: 4601-7797

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. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval
 JEFE DEPARTAMENTAL
 CON FUNCIONES TEMPORALES





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 706720

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. 47046

GRADO: LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

NOMBRE: ESTRADA AGUILAR ANA JUDITH

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 **NOVIEMBRE DE 2024**.

por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **FEBRERO DE 2025**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los **18/10/2023**

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.

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: **ESTRADA AGUILAR ANA JUDITH**, Colegiado **47046**, 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 12 de enero del 2024.


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-392
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-67-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ana Judith Estrada Aguilar
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:		Sede Departamental Jalapa

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 la recopilación, registro y elaboración de informes de actividades, que conlleva las actividades de extensión rural.	Apoyé en recepción de informes semanales de personal 011 de las agencias municipales de extensión rural en el departamento de Jalapa de enero al mes de agosto.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción de planificaciones semanales del mes de enero al mes de agosto del personal 011 de las diferente AMER.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar los informes semanales de los diferentes meses del personal 011 de los diferentes municipios a recursos humanos de la sede departamental.	100%	Finalizado

2) Apoyo profesional en la integración y actualización de los planes grupales y/o planes de desarrollo enfocados a los CADER.	Apoyé en revisión evaluación y seguimiento al cumplimiento de planes grupales de las siete AMER que conforman el departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en el registro y elaboración de la actualización del grupo CADER.	100%	Finalizado
	Apoyé en planificación de actividades agrícolas en el municipio Jalapa.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en la integración y seguimiento, de las planificaciones de las agencias municipales de extensión rural, cumpliendo con lo enmarcado en la SNER.	Apoyé en recepción oficios para aprobación de POA 2024.	100%	Finalizado
	Apoyé en recepcionar los posibles beneficiarios del seguro catastrófico en el departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en consolidación de metas del POA institucional para el año 2025, enviado a planificación DICORER según lo solicitado.	100%	Finalizado

4) Apoyo profesional en el mapeo de socios y sus actividades, que tienen relación con el SNER.	Apoyé en información solicitada por DICORER en materia de extensión rural.	100%	Finalizado
	Apoyé en el mapeo de actividades programadas para productores del departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en enviar posibles beneficiarios de vástagos de yuca para los municipios de San Luis Jilotepeque y San Manuel Chaparrón.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe de la sede departamental.	Apoyé en recepción y envío de planes municipales de los diferentes municipios que conforman el departamento de Jalapa, según lo solicitado por DICORER.	100%	Finalizado
	Apoyé en redacción y envío de diferentes oficios solicitados por jefe de sede departamental	100%	Finalizado
	Apoyé en envío de información solicitada por DICORER en materia de extensión rural.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios

Se logró la recepción y organización de 84 planificaciones e informes semanales ordenados por carpetas de los EDAR de las diferentes AMER con sus correspondientes medios de verificación a la oficina de recursos humanos de la sede departamental para su consolidación.

Se logró consolidar y actualizar 139 grupos CADER activos en todo el departamento de Jalapa, para su correspondiente envío a DICORER.

Se logró consolidar 07 oficios enviados por los EDAR para aprobación del POA del año 2024 y la verificación y seguimiento semanal de los 07 planes grupales de las diferentes AMER.

Se logró consolidar y enviar a DICORER 2,691 posibles beneficiarios del seguro catastrófico de los siete municipios del departamento de Jalapa.

Se logró consolidar la recepción de metas enviadas por los diferentes EDAR del departamento, para el Plan Operativo Anual que corresponderá al año 2025, las metas totales para el departamento en el componente de hogar rural son 5,099, extensión rural 5,352, manejo pecuario e hidrobiológico 1,545, conservación de suelos 2,713, servicio cívico 11 y promotores comunitarios 139.

Se logró la consolidación de los 07 planes grupales y 07 planes municipales de los municipios que conforman el departamento Jalapa para envío a DICORER.

Se logró la redacción y envió correspondiente de 30 oficios para planificación, extensión rural y sede departamental según lo solicitado por el jefe de sede.

Se logró la consolidación de 1,200 posibles beneficiarios enviados por los EDAR para semilla de maíz ICTA MAGA y 103 posibles beneficiarios para vástagos de yuca en los municipios de San Luis Jilotepeque y San Manuel Chaparrón.

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)

Ana Judith Estrada Aguilar
DPI: 2301 92661 2101
Celular: 4601-7797

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



Ing. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval
JEFE DEPARTAMENTAL
CON FUNCIONES TEMPORALES



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