

Factura Pequeño Contribuyente

ASTRID JULISSA, JIMÉNEZ QUIÑONEZ DE ESTRADA
Nit Emisor: 56988532
ASTRID JULISSA JIMENEZ QUIÑONEZ
8 AVENIDA 2-47 BARRIO LA DEMOCRACIA, zona 1, 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:
5D366AA3-7AB6-4723-8F82-85A5457C7840
Serie: 5D366AA3 Número de DTE: 2058766115
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 05:04:26
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 05:04:26

#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 2024-210-1-3-404, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-67- 2024.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

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 5D366AA3, número de DTE 2058766115 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Astrid Julissa Jiménez Quiñonez de Estrada, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-404 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-67-2024. Conste. Jalapa, 31 de agosto de 2024.



F

Astrid Julissa Jiménez Quiñonez de Estrada
DPI 1609 29687 2101

F

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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1722512469048

Fecha de Generación:
Aug 1, 2024, 5:41 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 05:04:26
Emisor:	56988532
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ASTRID JULISSA JIMENEZ QUIÑONEZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	5D366AA3-7AB6-4723-8F82-85A5457C7840
Serie:	5D366AA3
Número del DTE:	2058766115
Acuse de recibido:	FCID202420240801T05:04:2706:005D366AA37AB647238F8285A5457C7840
Fecha de la consulta:	01/08/2024 05:40:15
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/08/2024 05:41:17



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	56988532
NOMBRE	ASTRID JULISSA, JIMÉNEZ QUIÑONEZ DE ESTRADA
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		2024-210-1-3-404
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-67-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Astrid Julissa Jiménez Quiñonez de Estrada
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: Ocho mil quetzales exactos		Q8,000.00
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 al jefe de la sede departamental de maga en aplicación estratégica, metodológica e instrumental de las funciones institucionales de formación y capacitación en el departamento.	Apoyé en la elaboración de planificaciones de capacitaciones mensuales del departamento.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la realización de convocatorias de diferentes capacitaciones para extensionistas en el departamento.	100 %	Finalizado
2) Apoyo profesional al jefe de la sede departamental de maga en la formación y capacitación al personal técnico y al equipo de extensionistas asignada al departamento.	Apoyé en la segunda capacitación sobre injertos de árboles frutales en el Municipio de San Pedro Pinula.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la capacitación sobre plagas que afectan el maíz en el municipio de San Pedro Pinula.	100 %	Finalizado
3) Apoyo profesional al jefe de la sede departamental, en proponer estrategias para el fortalecimiento de capacitaciones técnicas de los equipos de la sede departamental.	Apoyé en capacitación sobre establecimientos de huertos familiares en el municipio de San Pedro Pinula	100 %	Finalizado
	Apoyé en capacitación sobre elaboración de granola artesanal con integrantes de CADER pinalito.	100 %	Finalizado
4) Apoyo profesional al jefe de la sede departamental en la inclusión de las actividades de formación y capacitación	Apoyé en la verificación del cumplimiento del plan operativo anual del municipio de San Pedro Pinula.	100 %	Finalizado

en la formulación, para el cumplimiento y seguimiento del plan estratégico institucional y el plan operativo anual.	Apoyé en la elaboración de informe de físico financiero del municipio de San Pedro Pinula.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en la elaboración de informes de medios de verificación mensual de capacitaciones del municipio de San Pedro Pinula.	100 %	Finalizado
	Apoyé en la entrega de alimentos a familias con niños con desnutrición en el municipio de San Pedro Pinula.	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)


Astrid Julissa Jiménez Quiñonez de Estrada

DPI: 1609 29687 2101

Celular: 5622-9511

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 708291

2 Constancias de colegiado
Gratuitas por pago anual.

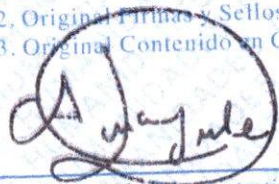
EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. 27759
GRADO: LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

NOMBRE: JIMENEZ QUIÑONEZ ASTRID JULISSA

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 DICIEMBRE DE 2024 por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de MARZO DE 2025. Y para los usos

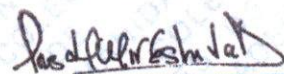
legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los 07/11/2023

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


Secretaría Administrativa



Vo. Bo


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: **JIMENEZ QUIÑONEZ ASTRID JULISSA**, Colegiado **27759**, 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 08 de enero del 2024.


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-404
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-67-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Astrid Julissa Jiménez Quiñonez de Estrada
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: Sesenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con 87/100		Q 63,483.87
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 al jefe de la sede departamental de maga en aplicación estratégica, metodológica e instrumental de las funciones institucionales de formación y capacitación en el departamento.	Apoyé en la implementación de estrategias para impartir capacitaciones a educadoras para la formación de grupos juveniles.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de planificaciones de capacitaciones mensuales del departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización de convocatorias de diferentes capacitaciones para extensionistas en el departamento.	100%	Finalizado

2) Apoyo profesional al jefe de la sede departamental de maga en la formación y capacitación al personal técnico y al equipo de extensionistas asignada al departamento.	Apoyé en la capacitación sobre agua segura a integrantes de CADER Flor del Café San Pedro Pinula sobre las maneras de clarificación del agua.	100%	Finalizado
	Apoyé en la capacitación a extensionistas sobre planificación y cumplimiento de metas en los municipios de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la capacitación sobre injertos de árboles frutales en el Municipio de San Pedro Pinula.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional al jefe de la sede departamental, en proponer estrategias para el fortalecimiento de capacitaciones técnicas de los equipos de la sede departamental.	Apoyé en la revisión y cumplimiento de los planes grupales de los municipios del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé a extensionistas en la elaboración de calendarios de capacitaciones en las diferentes agencias municipales del departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en el cumplimiento de metas establecidas en los planes grupales del municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado

4) Apoyo profesional al jefe de la sede departamental en la inclusión de las actividades de formación y capacitación en la formulación, para el cumplimiento y seguimiento del plan estratégico institucional y el plan operativo anual.	Apoyé en la práctica de actividades establecidas en los planes municipales y cumplimiento de metas mensuales establecidas en el plan operativo anual.	100%	Finalizado
	Apoyé en el cumplimiento de plan estratégico de actividades en el municipio San Pedro Pinula del departamento Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la actualización de plan operativo anual del municipio de San Pedro Pinula.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que sean asignadas por el jefe de sede departamental.	Apoyé en la digitalización de datos de nuevos CADER en el municipio de San Pedro Pinula.	100%	Finalizado
	Apoyé en las reuniones para coordinación de actividades a realizar MAGA – FAO en el municipio de San Pedro Pinula.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de medios de verificación mensual de capacitaciones del municipio de San Pedro Pinula.	100%	Finalizado

Resultados de la prestación de los servicios:

Se logró capacitar a 16 educadoras para el hogar para formación de grupos juveniles.

Se logró elaborar 8 planificaciones de capacitaciones mensuales en el departamento de Jalapa.

Se logró convocar a 15 participantes para capacitaciones sobre injertos de árboles frutales en el municipio de San Pedro Pinula.

Se logró la verificación de la consecución de planes grupales de los municipios del departamento de Jalapa.

Se logró la comprobación del cumplimiento de metas establecidas en los 7 municipios de Jalapa.

Se logró la calendarización de capacitaciones en las 7 agencias de extensión rural del departamento de Jalapa.

Se logró capacitar a 15 integrantes de CADER sobre injertos de árboles frutales en el municipio de San Pedro Pinula.

Se logró el cumplimiento de metas establecidas en los 8 planes grupales del municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa.

Se logró la calendarización de actividades en 8 comunidades atendidas por la AMER de San Pedro Pinula, Jalapa.

Se logró capacitar a 23 familias sobre seguridad alimentaria, realizando prácticas de cocina utilizando plantas nativas.

Se logró la capacitación con 34 familias sobre higiene personal e higiene dentro de fuera del hogar, realizando talleres de elaboración de desinfectante, jabón con glicerina utilizando plantas nativas.

Se logró la actualización del plan operativo anual de la AMER de San Pedro Pinula.


Se logró la organización de 2 nuevos centros de aprendizaje para el desarrollo rural en el municipio de San Pedro Pinula

Se logró la coordinación de actividades entre FAO y MAGA, con el objetivo de capacitar en diferentes comunidades del municipio de San Pedro Pinula.

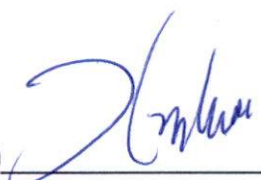
Se logró realizar 8 informes de medios de verificación de capacitaciones mensuales para detectar las metas alcanzadas.

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) 
Astrid Julissa Jiménez Quiñonez de Estrada
DPI: 1609 29687 2101
Celular: 5622-9511

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



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