

## Factura Pequeño Contribuyente

SINDY PAOLA, LIMA MORALES

Nit Emisor: 105131091

SINDY PAOLA LIMA MORALES

CALLE TRANSITO ROJAS 2-71 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:

D76866F6-3CA3-4CF8-8879-AB496CB7479C

Serie: D76866F6 Número de DTE: 1017335032

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 04:10:47

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 04:10:47

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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, GANADERIA 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- 488, 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie D76866F6, número de DTE 1017335032 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Sindy Paola Lima Morales, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-488 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-67-2024. Conste. Jalapa, 31 de agosto de 2024.



F

Sindy Paola Lima Morales  
DPI 2950 89733 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:  
**1722507285428**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 4:14 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 04:10:47
<b>Emisor:</b>	105131091
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SINDY PAOLA LIMA MORALES
<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>	D76866F6-3CA3-4CF8-8879-AB496CB7479C
<b>Serie:</b>	D76866F6
<b>Número del DTE:</b>	1017335032
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T04:10:4706:00D76866F63CA34CF88879AB496CB7479C
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 04:11:54
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/08/2024 04:14:54



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	105131091
NOMBRE	SINDY PAOLA, LIMA 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>		2024-210-1-3-488
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-67-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Sindy Paola Lima 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> 01/08/2024	<b>Al:</b> 31/08/2024
<b>Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos</b>		Q7,000.00
<b>Prestados en:</b>		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 para actualizar los planes de intervención departamental y municipal con actividades que incluyan el mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional, salud e higiene y salud mental.	Apoyé en el programa de capacitación a proveedores y personal técnico y profesional de LAE para el fortalecimiento de ley de alimentación escolar en el departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en actividades diversas para la conmemoración del día del maíz a través del acompañamiento de proveedores y coordinación en el proceso formativo sobre la importancia de este cultivo y sus usos en pro de la seguridad alimentaria.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional a los equipos de las agencias municipales, para implementar la metodología para promover la alimentación, con enfoque de mejoramiento de vida y de género.	Apoyé con participación en reuniones de la comisión interinstitucional municipal del PAE con el fin de promover cambios positivos en la supervisión de entregas que garanticen el fortalecimiento de la ley.	100%	Finalizado

	Apoyé en visitas post entregas de alimentación escolar para evaluar por medio de un FODA el proceso de distribución de productos y con ello fortalecer a los proveedores del PAE en el municipio de Monjas y San Manuel Chaparrón.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para orientar estrategias de capacitación y asistencia técnica a ser implementadas por agencias municipales, relacionadas a promover la alimentación.	Apoyé en la coordinación y participación de mesas de diálogo para la integración interinstitucional en mesas técnicas municipales que promuevan el fortalecimiento de capacidades productivas de los proveedores locales y así dar cumplimiento a la ley de alimentación escolar.	100%	Finalizado
	Apoyé en el proceso de inducción demostrativa de huertos familiares y entregas de semilla en coordinación con la municipalidad de San Manuel Chaparrón.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional para verificar el logro de las metas y actividades planificadas, para promover la alimentación; misma que son realizadas por las agencias municipales; llevando registro en la capitalización de experiencias.	Apoyé en la verificación del cumplimiento y estado de entregas de alimentación servida y alimentación por bolsa del programa de alimentación escolar como parte de las atribuciones del ministerio.	100%	Finalizado
	Apoyé en la consolidación de datos estadísticos de ventas de productos perecederos y no perecederos de proveedores del municipio de Monjas y San Manuel Chaparrón.	100%	Finalizado



5) Otras actividades que le fueren asignadas por el jefe inmediato de la sede departamental.	Apoyé en la búsqueda e integración de nuevos proveedores para ser inscritos en el programa de alimentación escolar.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de informes y planificación semanal, quincenal y mensual del trabajo de labores realizadas en la sede departamental de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de oficios y circulares para traslado de información por parte de la oficina de LAE.	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)   
 Sandy Paola Lima Morales  
 DPI: 2950 89733 2101  
 Celular: 5930-3840

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)   
 JEFE DEPARTAMENTAL  
 CON FUNCIONES TEMPORALES





**Colegio de Humanidades de Guatemala**

0 Calle 15-46, zona 15, Colonia el Maestro  
Guatemala, C.A.

Teléfonos: 23693670 – 23693716 - 23697724

**CERTIFICACION DE TIMBRE PROFESIONAL**

A quien interese:

La infrascrita Gerente del Colegio de Humanidades de Guatemala, en respuesta a la solicitud presentada por **LIMA MORALES SINDY PAOLA**, colegiado **45913**.

Con el grado académico de **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**, que el Colegio De Humanidades de Guatemala. **NO UTILIZA TIMBRE PROFESIONAL**.

Y a solicitud del interesado, se extiende, sella y firma la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Guatemala el día veintidós de mayo del dos mil veintitrés.



Gerencia

**Colegio de Humanidades de Guatemala**

Página web <https://colegiodehumanidades.gt/cpv>





COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA  
0 CALLE 15-48, 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 701543

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 consta que el Colegiado No  
GRADO:

LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL

LIMA MORALES SINDY PAOLA

45913

NOMBRE:

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de 31/12/2024 Legación 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 hasta el mes de 31/03/2025

por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de 08/11/2023  
legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de  
Guatemala, a los

Y para los usos

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es valida ÚNICAMENTE para el uso que se indica en el original.  
2. Original Firmado y Sellado respectivamente.  
3. Original contenido en color Azul

Secretaría Administrativa





### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2024-210-1-3-488
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-67-2024
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Sindy Paola Lima Morales
<b>Plazo de contratación</b>	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
<b>Período de este informe:</b>	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
<b>Monto a pagar: Cincuenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con 39/100</b>		Q 55,548.39
<b>Prestados en:</b>		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 para actualizar los planes de intervención departamental y municipal con actividades que incluyan el mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional, salud e higiene y salud mental.	Apoyé en la recepción y elaboración de expedientes para la inscripción de beneficiarios del proyecto de alimentos por acción del ministerio.	100%	Finalizado
	Apoyé en el taller a extensionistas por medio del programa de capacitación para el fortalecimiento de la ley de alimentación escolar.	100%	Finalizado
	Apoyé con participación en reuniones de la comisión interinstitucional municipal del programa de alimentación escolar.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional a los equipos de las agencias municipales, para implementar la metodología para promover la alimentación, con enfoque de mejoramiento de vida y de género.	Apoyé en la elaboración de planes de capacitaciones para fortalecer las capacidades de producción de los proveedores inscritos para el PAE.	100%	Finalizado
	Apoyé en la asistencia y acompañamiento profesional al personal técnico de campo para mejorar la productividad y fortalecimiento de los proveedores del PAE en el departamento de Jalapa.	100%	Finalizado

	Apoyé en la capacitación del personal técnico en la ejecución adecuada de talleres que promuevan la productividad y emprendimiento de los miembros de los grupos CADER del departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para orientar estrategias de capacitación y asistencia técnica a ser implementadas por agencias municipales, relacionadas a promover la alimentación.	Apoyé en la coordinación y participación de mesas de diálogo interinstitucionales para propiciar el acercamiento en verificaciones de entrega y por ende garantizar el cumplimiento de la ley de alimentación escolar en el departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la inducción sobre retroalimentación del proceso de entregas de alimentos por bolsas en las escuelas del municipio de Monjas, Jalapa según el PAE.	100%	Finalizado
	Apoyé en la inducción sobre la importancia de la inocuidad de los alimentos para la prevención de enfermedades en el hogar a miembros de grupos CADER en el departamento de Jalapa.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional para verificar el logro de las metas y actividades planificadas, para promover la alimentación; misma que son realizadas por las agencias municipales; llevando registro en la capitalización de experiencias.	Apoyé en la implementación y seguimiento de un programa de evaluación del personal de forma interna, para la adecuada evaluación del desempeño de cada uno.	100%	Finalizado
	Apoyé en la verificación del cumplimiento y estado de entregas de alimentación servida y alimentación por bolsa del programa de alimentación escolar en los municipios de Monjas y San Manuel Chaparrón.	100%	Finalizado
	Apoyé en la consolidación de datos estadísticos de ventas de productos perecederos y no perecederos de proveedores del municipio de Monjas y San Manuel Chaparrón.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le fueron asignadas por el jefe inmediato de la sede departamental.	Apoyé en la recepción de 81 facturas e informes en los meses de enero a abril del personal 029 que presta servicios en la sede departamental de Jalapa.	100%	Finalizado
	Apoyé en la consolidación, revisión y envío de documentación referente al personal 011 para su contratación y seguimiento a través del consolidado de informes semanales presentados en los meses de enero a abril.	100%	Finalizado
	Apoyé en la integración y ordenamiento de bases de datos del personal contratado en sede departamental de Jalapa como parte de los requerimientos efectuados en los meses de enero a abril por parte de MAGA Central.	100%	Finalizado
	Apoyé en la búsqueda, evaluación e integración de nuevos proveedores para ser inscritos en el programa de alimentación escolar.	100%	Finalizado
	Apoyé en la entrega de informes y planificación semanal de trabajo a jefatura departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de solicitudes para gestión de apoyo a proveedores a través de los distintos programas que brinda el MAGA para fortalecer su capacidad agrícola y mejorar su potencial dentro del PAE.	100%	Finalizado



**Resultado de la prestación de los servicios:**

Se logró la revisión y entrega de 90 expedientes para contratación de personal 029, 9 expedientes para contratación de personal 011 y 7 expedientes para contratación de personal 031.  
Se logró la realización de 45 oficios de la oficina de Recursos Humanos.  
Se logró la revisión de 360 facturas e informes durante los meses de enero hasta el mes de abril para pago de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029.  
Se logró las entregas de informes semanales del personal 011 para su respectiva revisión en sede central.  
Se logró la elaboración de 35 planificaciones y 35 informes semanales de ejecución de labores desde el mes de febrero hasta la fecha.  
Se logró brindar asistencia técnica a 6 proveedores del municipio de Monjas, Jalapa.  
Se logró la capacitación 22 proveedores sobre temas de fortalecimiento de la ley de alimentación escolar.  
Se logró la participación en 5 mesas técnicas del municipio de Jalapa.  
Se logró la recopilación de información de ventas realizadas en el municipio de Monjas para la entrega de 7 informes en el año.  
Se logró la venta de Q. 977,095.53 hasta la tercera entrega en el municipio de Monjas.  
Se logró la gestión para solicitud de insumos que apoyen al proveedor en la mejora de sus cultivos.  
Se logró la integración de más de 250 facturas sobre ventas de entrega de alimentación escolar por cada desembolso realizado.  
Se logró la visita de 64 escuelas para supervisión de entrega de alimentación escolar en el municipio de Monjas.  
Se logró la participación en 5 capacitaciones dirigidas a la ley de alimentación escolar.

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)



Sindy Paola Lima Morales

DPI: 2950 89733 2101


Celular: 5930-3840

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. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval  
JEFE DEPARTAMENTAL  
CON FUNCIONES TEMPORALES  
Ing. Agr. Mario Augusto Cotto López  
Director de Coordinación Regional y  
Extensión Rural  
MAGA