

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA DOLORES, HERNÁNDEZ MONTEJO

Nit Emisor: 25274643

MARÍA DOLORES HERNÁNDEZ MONTEJO

CANTON LLANO Jacaltenango, 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:

3B205CC6-6023-4333-9B72-B978EF7D1E55

Serie: 3B205CC6 Número de DTE: 1612923699

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 02:10:55

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 02:10:56

#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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3-678, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-65-2024.	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

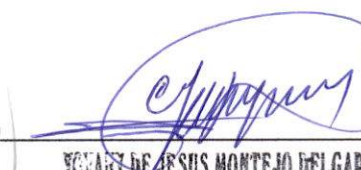
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 3B205CC6, número de DTE 1612923699 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por María Dolores Hernández Montejo, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-678 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-65-2024. Conste. Huehuetenango, 31 de agosto de 2024.




(f) 
María Dolores Hernández Montejo
DPI: 1707 61428 1307

(f) 
YOVANY DE JESUS MONTEJO DELGADO
DIRECTOR
EFA Jacaltenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722500375445	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 2:19 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 02:10:55	
Emisor:	25274643	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	MARÍA DOLORES HERNÁNDEZ MONTEJO	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	3B205CC6-6023-4333-9B72-B978EF7D1E55	
Serie:	3B205CC6	
Número del DTE:	1612923699	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T02:10:5706:003B205CC6602343339B72B978EF7D1E55	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 02:19:26	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 02:19:43



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	25274643
NOMBRE	MARÍA DOLORES, HERNÁNDEZ MONTEJO
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		2024-210-1-3-678
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-65-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Dolores Hernández Montejo
Plazo de contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2024	Al: 31/08/2024
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango

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 identificación de casos socioeconómicos para servir al estudiante del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.	Apoyé profesionalmente en la identificación de casos de estudiantes con dificultades económicas y emocionales entre otros, del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Se priorizaron estudiantes con problemas económicos, emocionales, familiares y académicos del ciclo básico y diversificado para su seguimiento correspondiente.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en realizar visitas de campo en las comunidades y residencias de estudiantes del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.	Apoyé profesionalmente en la realización de visitas domiciliarias de los estudiantes del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Estudiantes visitados en su domicilio, se actualizo información de estudiantes y su entorno para apoyarlos durante su estancia en el establecimiento.	100%	Finalizado

3) Apoyo profesional a los estudiantes con la intervención de casos sociales y económicos en la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.	Apoyé profesionalmente en la gestión de becas, uniformes y recursos de estudiantes de escasos recursos económicos del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Se informó al personal de servicios estudiantiles del ciclo básico y diversificado sobre los casos encontrados durante la realización de la visita domiciliaria.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en el orden y disciplina en el interior del establecimiento, reportando debidamente las anomalías que se presenten.	Apoyé profesionalmente en el orden y disciplina de estudiantes del ciclo básico y diversificado reportando debidamente las anomalías que se presentaron. Orden y disciplina en la asistencia de estudiantes diariamente en distintas jornadas matutina y vespertina, durante las clases presenciales, reporte de asistencia mensual, reporte de tareas entregadas y mejora en el comportamiento disciplinario de los estudiantes durante las clases presenciales.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé profesionalmente en darle seguimiento a estudiantes con problemas académicos y económicos, participe en reuniones programadas para el personal de la sección de servicios estudiantiles y personal docente, apoye en las distintas comisiones asignadas. Se corrobora información sobre la situación económica de estudiantes. Se obtuvo información sobre los procesos a realizar como equipo de servicios estudiantiles, se llevaron a cabo las actividades asignadas.	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) _____
María Dolores Hernández Montejó
DPI: 1707 61428 1307
Celular: 32066003

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) 
JOVANY DE JESUS MONTEJO DELGADO
DIRECTOR
EFA Jacaltenango





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 680699

30189

ESPECIALIZACIÓN EN TRABAJO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO
HERNANDEZ MONTEJO MARIA DOLORES
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.

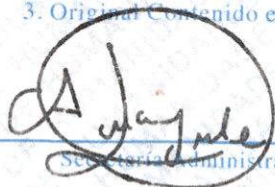
GRADO:

NOMBRE:

31/12/2024

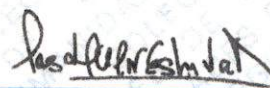
de conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001**, de la Ley del Colegiación Profesional
Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia,
está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto
Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de
por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de . Y para los usos
legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de
Guatemala, a los

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida UNICAMENTE EN 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

2 Constancias de colegiado
Gratuitas por pago anual.



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: **HERNANDEZ MONTEJO MARIA DOLORES**, Colegiado **30189**, Con el grado académico de **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO**, 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 09 de enero del 2024


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-678
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-65-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Dolores Hernández Montejo
Plazo de contratación	Del: 03/01/2024	Al: 31/08/2024
Periodo 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:		Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango

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 identificación de casos socioeconómicos para servir al estudiante del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.	Apoyé profesionalmente en la identificación de casos de estudiantes con dificultades económicas y emocionales entre otros, del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Se priorizaron estudiantes con problemas económicos, emocionales, familiares y académicos del ciclo básico y diversificado para su seguimiento correspondiente durante los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en realizar visitas de campo en las comunidades y residencias de estudiantes del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.	Apoyé profesionalmente en la realización de visitas domiciliarias de los estudiantes del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Estudiantes visitados en su domicilio, se actualizo información de estudiantes y su entorno para apoyarlos durante su estancia en el establecimiento en el	100%	Finalizado

	trascurso de los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.		
3) Apoyo profesional a los estudiantes con la intervención de casos sociales y económicos en la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango.	Apoyé profesionalmente en la gestión de becas, uniformes y recursos de estudiantes de escasos recursos económicos del ciclo básico y diversificado de la Escuela de Formación Agrícola de Jacaltenango. Se informó al personal de servicios estudiantiles del ciclo básico y diversificado sobre los casos encontrados durante la realización de la visita domiciliaria, en los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en el orden y disciplina en el interior del establecimiento, reportando debidamente las anomalías que se presenten.	Apoyé profesionalmente en el orden y disciplina de estudiantes del ciclo básico y diversificado reportando debidamente las anomalías que se presentaron. Orden y disciplina en la asistencia de estudiantes diariamente en distintas jornadas matutina y vespertina, reporte de asistencia mensual y mejora en el comportamiento disciplinario de los estudiantes, durante los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	Apoyé profesionalmente en darle seguimiento a estudiantes con problemas académicos y económicos, participe en reuniones programadas para el personal de la sección de servicios estudiantiles y personal docente. Apoyé en actividades de revisión de expedientes de estudiantes del ciclo básico y diversificado correspondiente al ciclo escolar 2024.	100%	Finalizado

	<p>Apoye en la organización y archivo de documentos del área de Trabajo Social, correspondiente a los meses comprendidos de enero a agosto de 2024.</p> <p>Apoye en la realización de actividades culturales y la actividad de EXPO-EFA 2024.</p>		
--	---	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

- 1) Leitz rotulados y ordenados, estudios socioeconómicos de cada estudiante, plan anual, planes mensuales, plan semanal de visitas, informe de casos socioeconómicos, archivos digitales organizados, base de datos de estudiantes digital actualizada.
- 2) Fichas de campo para llenado de estudio socioeconómico, Elaboración de fichas de visitas domiciliarias para seguimiento de casos, visitas domiciliarias para verificación del cumplimiento de acuerdos con relación a becas, computadoras en calidad de préstamos y otros beneficios a estudiantes, visitas domiciliarias para distintas gestiones.
- 3) Solicitudes de gestión de becas, dotación de equipo de cómputo, útiles escolares, donación de uniformes escolares, apadrinamiento para estudiantes de escasos recursos económicos u otros. Ficha de seguimiento de casos individuales y familiares.
- 4) Listado de asistencia de estudiantes, reporte mensual de asistencia, aplicación del reglamento disciplinario, fotografías en acompañamiento a giras educativas, prácticas de campo y actividades de mantenimiento.
- 5) Documentos ordenados, informes mensuales , apoyo en la gestión de documento de tutela de estudiantes ante la PGN, plan de talleres, charlas educativas o capacitaciones para estudiantes, plan módulo de educación integral I, plan de actividades culturales, apoyo en la revisión de documentos de estudiantes referente a la bolsa de estudio, apoyo en orientar a estudiantes que cumplen la mayoría de edad , sobre la gestión de documentos para la bolsa de estudios, atención a estudiantes que presentan problemas de salud, elaboración de referencias .

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)


 María Dolores Hernández Montejo

DPI: 1707 61428 1307

Celular: 3206 6003

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) _____

YOVANY DE JESUS MONTEJO DELGADO
DIRECTOR
EPA Jacaltenango



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

