

Factura Pequeño Contribuyente

WENDY ROXANA, ALVARADO SÁNCHEZ
Nit Emisor: 57253226
SERVICIOS PROFESIONALES
8 AVENIDA 08-018 zona 2, Solola, SOLOLA

NIT Receptor: 112246451
Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y
EXTENSION RURAL -DICORER-
Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA,

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
98AEE3CD-7457-4B06-B8A2-6C1F3E5FB5FF
Serie: 98AEE3CD Número de DTE: 1951877894

Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 08:43:42
Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 08:43:42


#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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2024-210-1-3 699, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-8-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* 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 98AEE3CD, número de DTE 1951877894 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Wendy Roxana Alvarado Sánchez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-699 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto de 2024.

(f) 
Wendy Roxana Alvarado Sánchez
DPI: 2462 59361 0701


Ing. Agr. Fredy Marín Laparra
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 112246451

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722523990091	Fecha de Generación: Aug 1, 2024, 8:53 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 08:43:42	
Emisor:	57253226	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	SERVICIOS PROFESIONALES	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	98AEE3CD-7457-4B06-B8A2-6C1F3E5FB5FF	
Serie:	98AEE3CD	
Número del DTE:	1951877894	
Acuse de recibido:	FCID202420240801T08:43:4206:0098AEE3CD74574B06B8A26C1F3E5FB5FF	
Fecha de la consulta:	01/08/2024 08:53:06	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/08/2024 08:53:12



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	57253226
NOMBRE	WENDY ROXANA, ALVARADO SÁNCHEZ
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		2024-210-1-3-699
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Wendy Roxana Alvarado Sánchez
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 Sololá

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionado durante el periodo de la contratación.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo profesional en el orden y disciplina en el interior del establecimiento. Reportando debidamente las anomalías que se presenten.	Apoyé en la aplicación del reglamento disciplinario de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá. Apoyé en la toma de asistencia de los estudiantes al ingresar al establecimiento en ambas jornadas. Apoyé en la comunicación con los estudiantes ausentes en clases para saber el motivo de su inasistencia. Apoyé en el seguimiento a los alumnos que no cumplen con trabajos y actividades asignadas en sus cursos.	100%	Finalizado

	Apoyé en el control de faltas cometidas por los estudiantes.		
2) Apoyo profesional en el proceso autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de las charlas motivacionales y en el estudio obligatorio en el reforzamiento de los contenidos de enseñanza apoyando a los catedráticos de cursos para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	<p>Apoyé en conferencias motivacionales para promover el desarrollo emocional de los estudiantes con apoyo del departamento de psicología.</p> <p>Apoyé en la realización de reuniones con el personal docente de la carrera de perito agrónomo para conocer el rendimiento académico de los estudiantes en los distintos cursos.</p> <p>Apoyé en referir al departamento de psicología a los alumnos que presenten un bajo rendimiento académico y disciplinario.</p>	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en la elaboración y aplicación de manuales y reglamentos que normen la estancia del estudiantado en las áreas educativas, recreativas y dormitorios en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	<p>Apoyé en dar a conocer los reglamentos internos de la EFA Sololá a los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.</p> <p>Apoyé en la aplicación del reglamento interno de la EFA Sololá.</p> <p>Apoyé en brindar propuestas de mejoras a los reglamentos vigentes de la EFA Sololá.</p>	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente escolar y social	Apoyé en dar a conocer el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes módulos técnicos.	100%	Finalizado

<p>procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá. .</p>	<p>Apoyé en la organización y distribución de los diferentes grupos de trabajo de los alumnos de la carrera de Perito Agrónomo para el funcionamiento de los distintos módulos técnicos. Apoyé en la supervisión de asistencia y participación de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo en los diferentes módulos.</p>		
<p>5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.</p>	<p>Apoyé en reuniones presenciales con los encargados de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo para hacer entrega de las notas parciales. Apoyé en dar a conocer información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. Apoyé en notificar a los encargados a través de notas las calificaciones obtenidas durante los exámenes parciales del cuatrimestre. Apoyé en verificar proceso de evaluación parcial de los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

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 

Wendy Roxana Alvarado Sánchez.

DPI 2462 59361 0701

Celular: 59235458

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.


F 
Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Wendy Roxana Alvarado Sánchez , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 31186 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2025** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (**diciembre/2024**) Timbre (**diciembre/2024**).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los diez días del mes de noviembre de dos mil veintitres.

Profesión: Administración de Empresas/UMG ;/, Colegiado(a) el: **13/09/2022**

Lic. Luis Alberto Castellanos Morales

Secretario de Junta Directiva



Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 10 de noviembre de 2023 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

10/11/2023 13:19

PPSM

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

c824598729f685d86e161b50aaaa5c24



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-699
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-8-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Wendy Roxana Alvarado Sánchez
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 con 39/100		Q. 55,548.39
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Sololá

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionado durante el periodo de la contratación.

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo profesional en el orden y disciplina en el interior del establecimiento. Reportando debidamente las anomalías que se presenten.	Apoyé en la aplicación del reglamento disciplinario de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá. Apoyé en la toma de asistencia de los estudiantes al ingresar al establecimiento en ambas jornadas. Apoyé en la comunicación con los estudiantes ausentes en clases para saber el motivo de su inasistencia. Apoyé en el seguimiento a los alumnos que no cumplen con trabajos y actividades asignadas en sus cursos. Apoyé en el control de faltas cometidas por los estudiantes.	100%	Finalizado
2) Apoyo profesional en el proceso autoafirmación y maduración emocional de los estudiantes a través de las charlas motivacionales y en el	Apoyé en conferencias motivacionales para promover el desarrollo emocional de los estudiantes	100%	Finalizado

reforzamiento de los contenidos de enseñanza apoyando a los catedráticos de cursos para lograr el buen rendimiento académico en las asignaturas.	Apoyé en la realización de reuniones con el personal docente de la carrera de perito agrónomo para conocer el rendimiento académico de los estudiantes en los distintos cursos. Apoyé en referir al departamento de psicología a los alumnos que presenten un bajo rendimiento académico y disciplinario.		
3) Apoyo profesional en la elaboración y aplicación de manuales y reglamentos que normen la estancia del estudiantado en las áreas educativas, recreativas y dormitorios en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en dar a conocer los reglamentos internos de la EFA Sololá a los estudiantes de la carrera de perito agrónomo. Apoyé en la aplicación del reglamento interno de la EFA Sololá. Apoyé en brindar propuestas de mejoras a los reglamentos vigentes de la EFA Sololá.	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la realización de actividades que orienten a los estudiantes al proceso de integración del ambiente escolar y social procurando que cada alumno se desarrolle física, emocional e intelectualmente en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en dar a conocer el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes módulos técnicos. Apoyé en la organización y distribución de los diferentes grupos de trabajo de los alumnos de la carrera de Perito Agrónomo para el funcionamiento de los distintos módulos técnicos. Apoyé en la supervisión de asistencia y participación de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo en los diferentes módulos.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en reuniones presenciales con los encargados de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo para hacer	100%	Finalizado

	<p>estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo para hacer entrega de las notas parciales y finales de los cuatrimestres. Apoyé en dar a conocer información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Apoyé en notificar a los encargados a través de notas las calificaciones obtenidas durante los exámenes parciales y finales de los cuatrimestres.</p> <p>Apoyé en verificar proceso de evaluación parcial y final de los estudiantes de la carrera de perito agrónomo.</p> <p>Apoyé en brindar información para el proceso de admisión de los estudiantes para el ciclo 2025.</p> <p>Apoyé en el proceso de preinscripción para el examen de admisión de la carrera de perito agrónomo 2025.</p>		✓
--	---	--	---

Resultado de la prestación de los servicios:

Se logró la aplicación del reglamento disciplinario del establecimiento así como el control y reporte de deméritos, méritos y sanciones de los alumnos, se logró el registro de asistencia de los estudiantes al momento de ingresar al establecimiento durante los módulos y las clases, se procedió a comunicar a los padres de familia sobre algunas situaciones de rendimiento académico así como se les proporcionó el reporte de calificaciones parciales y finales de los cuatrimestres finalizados. Se logró referir a estudiantes al departamento de psicología quienes presentaban bajo rendimiento académico así como inconvenientes emocionales. Se logró compartir información y se realizaron inscripciones de aspirantes al proceso de admisión de la carrera de perito agrónomo para el ciclo escolar 2025.

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) 
Wendy Roxana Alvarado Sánchez
DPI 2462 59361 0701
Celular: 59235458

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.

(f) 
Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar
DIRECTOR
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



Aprobado (f) 
M. Sc. Klemen Gamboa
Viceministra de Seguridad
Alimentaria y Nutricional



(f) 
Ing. Agr. María Augusta Cano López
Director de Coordinación Regional y
Extensión Rural
MAGA

