

Factura Pequeño Contribuyente

GLADYS JANETH, MIZA XOBÍN DE JURACÁN

Nit Emisor: 10744797

SERVICIOS PROFESIONALES 'GLADYS JANETH MIZA XOBIN DE JURACÁN'

9 AVENIDA 14-003 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, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FB1EA587-4305-4D8E-B9D5-74AEC6BC9504

Serie: FB1EA587 Número de DTE: 1124421006

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 13:17:52

Fecha y hora de certificación: 06-ago-2024 13:17:52

#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 DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE AGOSTO DE 2024 AL 31 DE AGOSTO DE 2024, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2024-210-1-3-746, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACION NUMERO 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

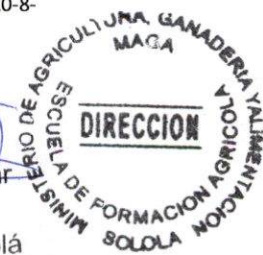
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie FB1EA587, número de DTE 1124421006 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Gladys Janeth Miza Xobín de Juracán, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según contrato administrativo número 2024-210-1-3-746 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-8-2024. Conste. Sololá, 31 de agosto 2024.


Gladys Janeth Miza Xobín de Juracán
DPI: 1948666610713


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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1722971996387	Fecha de Generación: Aug 6, 2024, 1:19 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2024 13:17:52	
Emisor:	10744797	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	SERVICIOS PROFESIONALES 'GLADYS JANETH MIZA XOBIN DE JURACAN'	
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	FB1EA587-4305-4D8E-B9D5-74AEC6BC9504	
Serie:	FB1EA587	
Número del DTE:	1124421006	
Acuse de recibido:	FCID202420240806T13:17:5206:00FB1EA58743054D8EB9D574AEC6BC9504	
Fecha de la consulta:	06/08/2024 13:20:00	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 06/08/2024 01:20:13



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	10744797
NOMBRE	GLADYS JANETH, MIZA XOBÍN DE JURACÁN
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		2024-210-1-3-746.
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-8-2024.
Tipo de Servicios		Profesionales.
Nombres y apellidos de la persona contratista		Gladys Janeth Miza Xobín de Juracán
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 desarrollo de las actividades académicas y socioculturales de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en las Charlas de temas de crecimiento personal de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar cronogramas de actividades en coordinación con El Coordinador Técnico Administrativo de educación para la autorización en la implementación de huertos escolares, charlas agrícolas y realización de un recorrido dentro de las Instalaciones de la Escuela con alumnos de quinto y sexto primaria de la escuela Rafael Téllez García.	100%	Finalizado
	Apoyé en el traslado de estudiantes al departamento de psicología para su seguimiento de atención emocional.	100%	Finalizado

2) Apoyo profesional los procesos de asesoría profesional para el fortalecimiento de las actividades agropecuarias y forestales desarrolladas en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en la gestión de equipo para el departamento de Enfermería.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar asesoría a los estudiantes de sexto Perito Agrónomo sobre las diferentes herramientas que se utilizan en el módulo de Transferencia de Tecnología.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en el diseño de indicadores y actividades dirigidas a mejorar el nivel académico de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en realizar la coordinación de actividades sobre temas de Salud Sexual y Reproductiva con epesistas de la carrera de Enfermería de la UPANA.	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar el intercambio de conocimientos de los estudiantes de Sexto perito Agrónomo en coordinación con Alumnos del Colegio Montessori en el Módulo de Transferencia de Tecnología.	100%	Finalizado
	Apoyé en las diferentes reuniones de asesor docente de la carrera de agronomía dentro de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, en visualizar el rendimiento académico de los estudiantes.	100%	Finalizado
4) Apoyo en la elaboración de manuales dirigidos a mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, para coadyuvar al logro de resultados de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en la planificación actividades con los Alumnos de la carrera de Perito Agrónomo de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100%	Finalizado
	Apoyé en la gestión de insumos para los estudiantes en el área recreativo y deportiva de la escuela de formación agrícola de Sololá.	100%	Finalizado

5) Otras actividades que le fueren asignadas para la autoridad superior.	Apoyé en la Gestión con entidades públicas y privadas con las actividades en pro del bienestar de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100%	Finalizado
--	---	------	------------

Resultado de la presentación de los servicios:

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. Gladys Janeth Miza Xobín de Juracán
DPI: 1948-66661-0713.
CEL: 46906144

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 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 694278

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.
GRADO:

NOMBRE:

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 **31/03/2025**
por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **08/11/2023**. 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 ÚNICAMENTE EN ORIGINAL extendida por el Colegio.
2. Original Firmas y Sellos respectivos en original.
3. Original Contenido en Copia Azul.

Secretaria 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: MIZA XOBIN DE JURACAN GLADYS JANETH, Colegiado 20298, Con el grado académico de LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL, 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 05 de enero del 2024


Gerencia
Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-746.	
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-8-2024.	
Tipo de Servicios		Profesionales.	
Nombres y apellidos de la persona contratista		Gladys Janeth Miza Xobín de Juracán	
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 desarrollo de las actividades académicas y socioculturales de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en las Charlas de temas de crecimiento personal de los estudiantes de la carrera de Perito Agrónomo de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar cronogramas de actividades en coordinación con El Coordinador Técnico Administrativo de educación para la autorización en la implementación de huertos escolares, charlas agrícolas y realización de un recorrido dentro de las Instalaciones de la Escuela con alumnos de quinto y sexto primaria de la escuela Rafael Téllez García.	100%	Finalizado
	Apoyé en el traslado de estudiantes al departamento	100%	Finalizado

	de psicología para su seguimiento de atención emocional.		
2) Apoyo profesional los procesos de asesoría profesional para el fortalecimiento de las actividades agropecuarias y forestales desarrolladas en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en la gestión de equipo para el departamento de Enfermería.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar asesoría a los estudiantes de sexto Perito Agrónomo sobre las diferentes herramientas que se utilizan en el módulo de Transferencia de Tecnología.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en el diseño de indicadores y actividades dirigidas a mejorar el nivel académico de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	Apoyé en realizar la coordinación de actividades sobre temas de Salud Sexual y Reproductiva con epesistas de la carrera de Enfermería de la UPANA.	100%	Finalizado
	Apoyé en realizar el intercambio de conocimientos de los estudiantes de Sexto perito Agrónomo en coordinación con Alumnos del Colegio Montessori en el Módulo de Transferencia de Tecnología.	100%	Finalizado
	Apoyé en las diferentes reuniones de asesor docente de la carrera de agronomía dentro de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, en visualizar el rendimiento académico de los estudiantes.	100%	Finalizado
4) Apoyo en la elaboración de manuales dirigidos a mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, para coadyuvar al logro	Apoyé en la planificación actividades con los Alumnos de la carrera de Perito Agrónomo de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100%	Finalizado


de resultados de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en la gestión de insumos para los estudiantes en el área recreativo y deportiva de la escuela de formación agrícola de Sololá.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueron asignadas para la autoridad superior.	Apoyé en la Gestión con entidades públicas y privadas con las actividades en pro del bienestar de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	100%	Finalizado

Resultado de la presentación de los servicios:

- Se logro la coordinación de trabajo en el intercambio de conocimiento con la Coordinación Técnica Administrativa de Educación, sobre los temas agrícola con los alumnos del nivel primaria y con dos grupos de Agricultores, se ejecutó las diferentes charlas motivacionales, se realizó las diferentes celebraciones con los compañeros y alumnado de la escuela. Se logro la gestión de una silla de ruedas, un lote de medicamentos, un biombo para el Departamento de Enfermería, un lote de Complejo B, 03 cubetas de pintura para restaurar el Rodeo para el aniversario, diferentes insumos para el aniversario de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

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. Gladys Janeth Miza Xobín de Juracán
DPI: 1948-66661-0713.
CEL: 46906144

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



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