

## Factura Pequeño Contribuyente

DARLY BEATRÍZ, CONTRERAS TENAS DE VÁSQUEZ

Nit Emisor: 44757565

DARLY BEATRIZ CONTRERAS TENAS DE VASQUEZ

CALLE SAN JOSE zona 0, Comapa, JUTIAPA

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:

EC41ED6D-8D4D-4F8B-AF05-8D1D51CD4977

Serie: EC41ED6D Número de DTE: 2370654091

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 06:42:10

Fecha y hora de certificación: 01-ago-2024 06:42:10

#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 periodo correspondiente del 01 de agosto de 2024 al 31 de agosto de 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-875, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-47-2024.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
<b>CANCELADO</b>				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 EC41ED6D, número de DTE 2370654091 de fecha 31 de agosto de 2024; emitida por Darly Beatriz Contreras Tenas de Vásquez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2024, según Contrato Administrativo número 2024-210-1-3-875 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-47-2024. Conste. Jutiapa, 31 de agosto de 2024.

(f)

Darly Beatriz Contreras Tenas de Vásquez  
DPI: 2519 50212 2207

(f)

Ing Agr. José Miguel Cetino López  
JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL DE  
JUTIAPA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1722516440771**

Fecha de Generación:  
**Aug 1, 2024, 6:47 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 06:42:10
<b>Emisor:</b>	44757565
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	DARLY BEATRIZ CONTRERAS TENAS DE VASQUEZ
<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>	EC41ED6D-8D4D-4F8B-AF05-8D1D51CD4977
<b>Serie:</b>	EC41ED6D
<b>Número del DTE:</b>	2370654091
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240801T06:42:1106:00EC41ED6D8D4D4F8BAF058D1D51CD4977
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/08/2024 06:47:23
<b>Estado:</b>	Activo





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/08/2024 06:47:45



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	44757565
NOMBRE	DARLY BEATRÍZ, CONTRERAS TENAS DE VÁSQUEZ
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>		<b>2024-210-1-3-875</b>
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-210-47-2024</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Profesionales</b>
<b>Nombres y Apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Darly Beatríz Contreras Tenas de Vásquez</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 03/01/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Periodo de este informe:</b>	<b>Del: 01/08/2024</b>	<b>Al: 31/08/2024</b>
<b>Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos</b>		<b>Q. 7,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Sede Departamental Jutiapa</b>

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo 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 actualización del Plan Operativo Anual para el mes de Agosto, en la Agencias de Extensión Rural.	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 género.	Apoyé en la implementación de Capacitaciones sobre el tema de Mejoramiento de la vivienda en los Centros de Aprendizaje para el desarrollo Rural de las diferentes Agencias de Extensión Rural.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional para orientar estrategias de capacitación y asistencia técnica, hacer	Apoyé en promover los temas a trabajar en los diferentes Centros de Aprendizaje Para el	100%	Finalizado

implementadas por las agencias por las agencias municipales, relacionadas a promover la alimentación.	Desarrollo, (CADER) dando a conocer cada uno.		
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 actualización del Registro Unificado y el Plan Operativo Anual 2024 en base a las actividades realizadas en el mes de Agosto del presente año.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por el Jefe inmediato de la Sede Departamental.	Apoyé asistiendo a reuniones y cualquier convocatoria en Sede Departamental.	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)   
 Darly Beatriz Contreras Tenas de Vásquez  
 DPI: 2519 50212 2207  
 Celular: 3011 7644

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. José Miguel Cetino López  
 JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL DE  
 JUTIAPA







**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 631849**

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. **45687**

GRADO:

**LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**

NOMBRE:

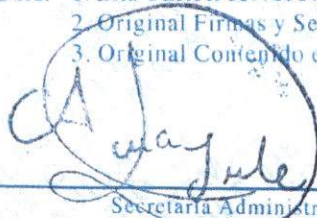
**CONTRERAS TENAS DE VASQUEZ DARLY BEATRIZ**

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 **28/02/2025**

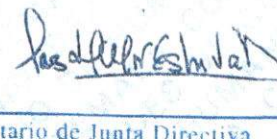
por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **31/05/2025**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de

Guatemala, a los **01/04/2024**

**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



  
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: **CONTRERAS TENAS DE VASQUEZ DARLY BEATRIZ**, Colegiado **45687**, 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 11 de enero del 2024

  
Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2024-210-1-3-875
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-47-2024
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Darly Beatriz Contreras Tenas de Vásquez
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:		Sede Departamental Jutiapa

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo 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 actualización del Plan Operativo Anual para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto. Así mismo en la planificación de actividades, en las diferentes comunidades como lo es elaboración de huertos comunales y familiares en el mes de Junio y Julio.	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 género.	Apoyé en la implementación de la vacuna en aves de traspatio, elaboración de forraje hidropónico para la alimentación de aves, y así poder economizar, así mismo apoyé en la conmemoración del día internacional de la mujer en el mes de marzo, como también en el muestreo de la PPC y desparasitación en cerdos, en el mes de abril, elaboración de alimentos con plantas nativas, también se elaboraron recetas nutritivas con plantas nativas, de la	100%	Finalizado



	misma manera en el tema de emprendimiento se elaboraron shampoo de sábila como también manualidades de flores eternas para mejorar la salud y vida de las familias de los diferentes Centros Aprendizaje Para El Desarrollo Rural –CADER-.		
3) Apoyo profesional para orientar estrategias de capacitación y asistencia técnica, hacer implementadas por las agencias por las agencias municipales, relacionadas a promover la alimentación.	Apoyé en la implementación de capacitaciones sobre preparación de alimentos, producción agrícola de traspatio, acceso al agua para el consumo humano, emprendimiento familiar, agrícola y pecuario, disponibilidad y acceso a los alimentos, condiciones de la vivienda, en los meses de enero a agosto, en los diferentes Centros de aprendizaje, para promover la alimentación saludable y el mejoramiento de vida de cada una de las familias.	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 actualización del Registro Unificado y el Plan Operativo Anual y el 2024 en base a las actividades realizadas en el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del presente año, para verificar el logro de las metas de cada mes.	100%	Finalizado
5) Otras actividades que le fueren asignadas por el Jefe inmediato de la Sede Departamental.	Apoyé asistiendo a reuniones y cualquier convocatoria en Sede Departamental, reuniones municipales interinstitucionales.	100%	Finalizado

### Resultados de la prestación de los servicios:

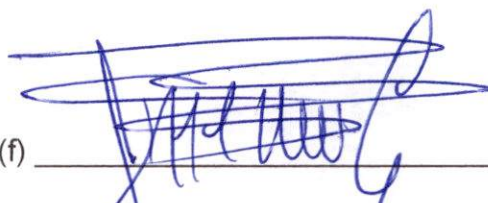





Se logró el fortalecimiento de cada una de las integrantes de los Centros Aprendizaje Para El Desarrollo Rural –CADER-, a través capacitaciones sobre Patrimonio avícola, seguridad Alimentaria, Agrícola y Pecuaria, Emprendimiento familiar huertos Familiares, Pedagógicos y Comunes, en las diferentes ramas agrícolas, forestales, y Granos Básicos; entre otros. También se realizaron las diferentes jornadas de vacunación de Aves de traspatio, se realizó la elaboración de abonera aprovechando los recursos de producción de traspatios y así poder mejorar el suelo donde se realizan los huertos familiares en las diferentes comunidades del municipio de Comapa del departamento de Jutiapa.

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)   
Darly Beatriz Contreras Tenas de Vásquez  
DPI: 2519 50212 2207  
Celular: 3011 7644

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)   
  
  
Aprobado (f)   
M. Sc. Klemen Gamboa  
Viceministra de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
  
Ing. Agr. José Miguel Cotino López  
JEFE DE SEDE DEPARTAMENTAL DE JUTIAPA  
  
Ing. Agr. Mario Augusto Cano López  
Director de Coordinación Regional y Extensión Rural  
MAGA