

Factura Pequeño Contribuyente

CESIAN YOJANA, DÍAZ CHÁVEZ

Nit Emisor: 80549934

SERVICIOS PROFESIONALES

ALDEA SANTA ELENA ZONA 0 TERCERA LOTIFICACION Flores,
PETEN, Flores

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:

32B00562-4B9E-412B-BCD5-243FF0A4E9A3

Serie: 32B00562 Número de DTE: 1268662571

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 07:37:19

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 07:37:19

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 abril de 2025 al 30 de abril de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-1-2-310, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-15-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 32B00562, número de DTE 1268662571 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Cesian Yojana Díaz Chávez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-1-2-310, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-15-2025. Conste. Petén, 30 de abril de 2025.

(F)

Cesian Yojana Díaz Chávez
DPI:2376 73673 1703

(F)

Ing. Myrór Aderbi Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1743514740950

Fecha de Generación:
Apr 1, 2025, 7:39 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 07:37:19
Emisor:	80549934
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 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	32B00562-4B9E-412B-BCD5-243FF0A4E9A3
Serie:	32B00562 ✓
Número del DTE:	1268662571 ✓
Acuse de recibido:	FCID202520250401T07:37:1906:0032B005624B9E412BBCD5243FF0A4E9A3
Fecha de la consulta:	01/04/2025 07:38:42
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/04/2025 07:39:48



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	80549934
NOMBRE	CESIAN YOJANA, DÍAZ CHÁVEZ
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		2025-210-1-2-310
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-15-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cesian Yojana Díaz Chávez
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q. 10,000.00
Prestados en:		Extensión Rural Municipio de Flores, Petén

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. Brindar apoyos profesionales en capacitaciones y asistencia técnica a las familias de los centros de aprendizajes para el desarrollo rural CADER, en temas de mejoramiento, remozamiento, separación de ambientes, confinación de animales y administración del hogar rural, además brindar recomendaciones en temas de manejo de agua, saneamiento del medio y disposición de desechos del hogar rural.	Apoyé en brindar charla SOBRE Salud e higiene y asistencia técnica en la capacitación de jabón antibacterial para manos.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar capacitaciones sobre el mejoramiento en el hogar y en la separación de ambientes.	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo profesional en diseñar procesos, plan de capacitación, elaboración y ejecución de asistencia técnica, promoción y participación de mujeres jóvenes y niños en la organización y desarrollo de las comunidades rurales en las que viven.	Apoyé en coordinar actividades junto a oficial de la juventud de la municipalidad en actividades de emprendimientos con jóvenes y mujeres.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar charlas a grupo de mujeres, jóvenes y niños en coordinación con el Distrito de Salud de Flores, en las comunidades de Flores, con el tema de salud, Seguridad alimentaria y asistencia en capacitación de bollitos con chaya, y protemas con verduras.	100%	Finalizado

3. Brindar Apoyo Profesional en la promoción de la nutrición del hogar rural realizando prácticas de producción, y consumo de alimentos que incluyan hortalizas, plantas nativas, medicinales, raíces, tubérculos, frutales, proteína animal; promoviendo un adecuado almacenamiento y conservación de alimentos a través de la agroindustria artesanal.	Apoyé en brindar charla sobre la olla familiar y asistencia técnica en capacitación de calabacitas rellenas con pollo.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar charla sobre las plantas nativas y asistencia técnica en preparación de atol de macal y Dulce de camote.	100%	Finalizado
4. Brindar Apoyos Profesionales en la asistencia para promover, implementar y comercializar los emprendimientos agropecuarios de las familias rurales de los Centros de Aprendizajes para el Desarrollo Rural –CADER.	Apoyé en participar junto a los grupos CADER organizados, en la participación en el mercadito del pequeño agricultor coordinados con ACOFOP, Municipalidad y Fondo de tierras.	100%	Finalizado
	Apoyé en capacitación en la elaboración de recetas con hortalizas para la venta en el mercadito.	100%	Finalizado
5. Brindar apoyo profesional para la conformación, de las redes de jóvenes y organizaciones formales de jóvenes con enfoque de empresas Asociativas Rurales.	Apoyé en la organización de grupos de jóvenes y planificación de actividades a realizarse junto a oficina de Juventud de la municipalidad.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar charlas sobre emprendimientos y asistencia técnica en la elaboración de productos de higiene personal.	100%	Finalizado
6. Brindar Apoyo Profesional en las actividades que sean necesarias para llevar a cabo la coordinación permanente entre Agencia Municipal de Extensión -AMER- y la Oficina Municipal de la Mujer - OMM- operante en el Municipio en beneficio de la mujer rural.	Apoyé en la organización de actividades a realizarse en mercaditos locales que se realizaran mensualmente.	100%	Finalizado
	Apoyé en Capacitar en conjunto con OMM, en temas de emprendimientos y elaboración de productos de higiene personal.	100%	Finalizado

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé a Red de comercializadoras del municipio de Flores en Entrega y embalaje de productos de agricultura familiar.	100%	Finalizado
	Apoyé en participar como MAGA en SIPECIF del municipio, con grupos de mujeres.	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) 

Cesian Yojana Díaz Chávez
DPI: 2376 73673 1703
Celular: 5578 1944

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)


Ing. Mynor Adeib Méndez López
Jefe Departamental
MAGA-PETEN





COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO
TELS.: 2369-7724 * 2369-3716 * 2369-3670
WHATSAPP: (502) 3906-4260 * GUATEMALA, C. A.
e-mail: constancias@colegiodehumanidades.gt
e-mail: colegiodehumanidades2016@gmail.com

SERIE "A"

Nº 761459

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. **44634**

GRADO: LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL

NOMBRE: **DIAZ CHAVEZ CESIAN YOJANA**

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 **31/12/2025** por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **31/03/2026**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente **CERTIFICACION** en la Ciudad de Guatemala, a los **21/11/2024**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EL ORIGINAL extendida por el Colegio.
2. Original Firmas y Sellos respectivos en original.
3. Original Contenido en Color A4.



[Signature]

Secretaría Administrativa

[Signature]

Secretario de Junta Directiva



COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA

CERTIFICACION DE TIMBRE PROFESIONAL

LA INFRASCRITA GERENTE DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA:

CERTIFICA:

A solicitud presentada por: **DIAZ CHAVEZ CESIAN YOJANA**, Colegiado **44634**, con el grado 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**.

Para los usos legales que al interesado convengan, se extiende, sella y firma la presente certificación, en la ciudad de Guatemala, el día 7 de enero de dos mil veinticinco.


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala



COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA

0 calle 15.46 Z. 15, 1er. Nivel/ Tels. 2369-7724, 2369-3670, 2369-3716

Correo: solicitudcertificacion@colegiodehumanidades.gt

www.colegiodehumanidades.gt