

## Factura Pequeño Contribuyente

NANCY ARGENTINA, CHAPAS ROSALES

Nit Emisor: 48896233

NANCY ARGENTINA CHAPAS ROSALES

COLONIA CHINCHILLA LOTE 28 Jalapa, JALAPA

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:

BB5A0C95-2909-4E66-910C-64FC0F1F311A

Serie: BB5A0C95 Número de DTE: 688475750

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 10:22:17

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 10:22:17

#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, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-1-2-655, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-3-2025	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

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 BB5A0C95 número de DTE 688475750 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Nancy Argentina Chapas Rosales, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de abril del año 2025, según contrato administrativo número 2025-210-1-2-655, y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-210-3-2025, Conste. Guatemala, 30 de abril de 2025.

f.   
Nancy Argentina Chapas Rosales  
DPI 2580 99747 2101

f.   
Ing. Ftal. Eduardo Alejandro Puac Casia  
Director de Coordinación Regional  
y Extensión Rural  
MAGA



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1743524616453</b>	Fecha de Generación: <b>Apr 1, 2025, 10:23 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/04/2025 10:22:17		
Emisor:	48896233		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	NANCY ARGENTINA CHAPAS ROSALES		
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	BB5A0C95-2909-4E66-910C-64FC0F1F311A		
Serie:	BB5A0C95		
Número del DTE:	688475750		
Acuse de recibido:	FCID202520250401T10:22:1806:00BB5A0C9529094E66910C64FC0F1F311A		
Fecha de la consulta:	01/04/2025 10:23:31		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		





## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/04/2025 10:23:41



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	48896233
NOMBRE	NANCY ARGENTINA, CHAPAS ROSALES
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

No. Contrato Administrativo		2025-210-1-2-655
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-3-2025
Tipo de Servicios		PROFESIONALES
Nombres y Apellidos de la persona contratista		NANCY ARGENTINA CHAPAS ROSALES
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: Doce mil quetzales exactos		Q 12,000.00
Prestados en		DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL-DICORER-

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 apoyo profesional en la consolidación y unificación de expedientes para las contrataciones de servicios 029 -Otras Remuneraciones de Personal Temporal- de las diferentes Dependencias de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural de manera digital y registro de listados de manera física	- Apoyé en la verificación de la programación de contrataciones del mes de abril y registros de recepción de expedientes de las diferentes Sedes Departamentales verificando los procesos y avances para la unificación de estadísticas y consolidación de expedientes correspondiente al renglón "029" Otras Remuneraciones de Personal Temporal.	100%	FINALIZADO
2) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de	- Apoyé para dar continuidad en la integración de documentos		



conformación e integración de documentos para los procesos de contratación 029 - Otras Remuneraciones de Personal Temporal- de las diferentes Dependencias de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural	posterior a la firma de contratos como lo es en la Actualización de Datos CGC y la impresión del correo de notificación de Adhesión y Actualización al módulo informático de comunicaciones electrónicas de la Contraloría General de cuentas "029" Otras Remuneraciones de Personal Temporal.	100%	FINALIZADO
3) Brindar apoyo profesional para colaborar en la recopilación, verificación, respuesta y elaboración de documentos e informes para atender diferentes requerimientos que le sean asignados	- Apoyé dando respuesta a los diferentes requerimientos de solicitudes en temas de contratos certificados, Acuerdos Ministeriales e informes de pago, de las diferentes Sedes Departamentales	100%	FINALIZADO
	- Apoyé en la selección de documentación para su respuesta inmediata; recopilando información e indagando, mediante los analistas encargados por Sedes y Escuelas de Formación Agrícola para trasladar la información solicitada y concluir la petición expuesta.	100%	FINALIZADO

<p>4) Brindar apoyo profesional al personal con actividades relacionadas con recursos humanos, brindando orientación respecto a los procesos en atención a lineamiento y procedimientos vigentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyé brindando información y subsanando los diferentes términos de referencia según el objeto de contratación para verificación de cumplimiento, experiencia según los lineamientos correspondientes y así, su traslado físico y digital para la firma correspondiente de la autoridad encargada de firma y validación de los documentos mencionados para su traslado a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural</li> <li>- Apoyé en la revisión, actualización y verificación de candidatos a los servicios disponibles de las diferentes Sede Departamentales en la Plataforma de Reclutamiento.</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p> <p>FINALIZADO</p>
<p>5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyé en la impresión de contratos solicitados para su certificación, escaneo y envío en respuesta a información pública, mediante la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p>

	- Apoyé en la actualización de bases de las sedes departamentales para su verificación del personal y estatus actual.	100%	FINALIZADO
	- Apoyé en la organización y revisión de facturas correspondiente al mes de abril.	100%	FINALIZADO
	- Apoyé en la impresión de currículos de los diferentes aplicantes en la Plataforma de Reclutamiento para su ponderación y verificación de perfiles.	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) 

Nancy Argentina Chapas Rosales  
DPI: 2580 99747 2101  
Celular: 5892-9683

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. Ptal. Eduardo Alejandro Puac Casá  
Director de Coordinación Regional  
y Extensión Rural  
MAGA







**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 785045**

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. 46995

GRADO: LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

NOMBRE: CHAPAS ROSALES NANCY ARGENTINA

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 **OCTUBRE DE 2025** por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **ENERO DE 2026** Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de

Guatemala, a los 10/12/2024

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EN COPIA 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: **CHAPAS ROSALES NANCY ARGENTINA**, Colegiado **46995**, con el grado de **LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA**, 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 02 de abril de dos mil veinticinco.

  
**Gerencia**

**Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala**

