

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:
B7E970FB-B341-4894-A953-2597B2FD598C
Serie: B7E970FB Número de DTE: 3007400084

Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 14:36:31
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 14:36:31

Moneda: GTQ

#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 JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-1053, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-218-2025	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 B7E970FB número de DTE 3007400084 de fecha 31 de julio de 2025, emitida por Nancy Argentina Chapas Rosales, ampara el pago por servicios profesionales correspondiente al mes de julio del año 2025, según contrato administrativo número 2025-210-7-1-1053, y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-210-218-2025. Conste. Jalapa, 31 de julio de 2025.


Nancy Argentina Chapas Rosales
DPI 2580 99747 2101

f. 
Ing. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval
JEFE DEPARTAMENTAL
CON FUNCIONES TEMPORALES



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1752525792428

Fecha de Generación:
Jul 14, 2025, 2:43 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2025 14:36:31
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:	B7E970FB-B341-4894-A953-2597B2FD598C /
Serie:	B7E970FB
Número del DTE:	3007400084 /
Acuse de recibido:	FCID202520250714T14:36:3206:00B7E970FBB3414894A9532597B2FD598C
Fecha de la consulta:	14/07/2025 14:43:11
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 14/07/2025 02:43:23 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	48896233
NOMBRE	NANCY ARGENTINA, CHAPAS ROSALES
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		2025-210-7-1-1053 /
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato		RH-029-210-218-2025 /
Tipo de Servicios		PROFESIONALES /
Nombres y Apellidos de la persona contratista		NANCY ARGENTINA CHAPAS ROSALES /
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025 /	Al: 31/12/2025 /
Periodo de este informe	Del: 01/07/2025 /	Al: 31/07/2025 /
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos /		Q 12,000.00 /
Prestados en		SEDE DEPARTAMENTAL JALAPA /

Señora Ministra 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 al Jefe de Sede Departamental en las actividades de atención de usuarios internos y externos que acudan para recibir información respecto a procesos e información propia o relacionada con el recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas. /	- Se brindó apoyo en la socialización de información referente a la entrega de planificaciones del personal 011 de la Sede Departamental de Jalapa así mismo al personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" aclarando y solventando dudas para la realización de informes mensuales.	100% /	FINALIZADO
2) Brindar apoyo profesional al Jefe de la Sede Departamental en el proceso de recepción verificación y análisis de expedientes de candidatos para definir y seleccionar los perfiles de /	- Se brindó apoyo en la verificación de documentación del personal contratado bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" en cuanto a ubicación y objetos	100% /	FINALIZADO

<p>idoneidad para ser considerados en procesos de contratación, así como generar base de datos resultado de referido proceso, con el propósito de que pueda ser consultada, actualizada y que permita la generación de informes que le sean requeridos.</p>	<p>de contrato según listado Excel actualizado en contratación julio-diciembre 2025 y de esta manera conservar una base en la Sede Departamental para consultas o requerimientos solicitados por las diferentes Instituciones Gubernamentales, entre otros.</p>		
<p>3) Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos físicos y digitales requeridos para el pago de honorarios mensuales del personal con cargo al renglón presupuestario 029, generar base de datos de las facturas que sean procesadas para dicho propósito.</p>	<p>- Se brindó apoyo en la recepción de informes y facturas correspondiente al mes de julio para su traslado a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, cumpliendo con los tiempos y horarios estipulados por la Dirección en mención.</p>	100%	FINALIZADO
	<p>- Se brindó apoyo en la subsanación de documentación del personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de la Sede Departamental de Jalapa.</p>	100%	FINALIZADO
	<p>- Se brindó apoyo en la realización de CD, y oficios con la información de informes y facturas y de la Sede Departamental de Jalapa</p>	100%	FINALIZADO

<p>4) Brindar apoyo profesional en la digitación de información respecto al personal de los diferentes renglones presupuestarios que se encuentra asignado en la Sede Departamental y Extensión Rural, generando informes constantes que detalle: renglón presupuestario, municipio y actividades que se encuentra realizando cada persona.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en el envío de planificaciones vía correo electrónico del personal EDAR 011 de los diferentes Municipios de la Sede Departamental Jalapa. - Se brindó apoyo en la actualización de datos del personal y funciones que desempeñan el renglón 031 de la Sede Departamental. - Se brindó apoyo en la documentación física de los diferentes renglones para su ordenamiento y control 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p> <p>FINALIZADO</p> <p>FINALIZADO</p>
<p>5) Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la rotación de personal de la Sede Departamental y Extensión Rural del Departamento, registro físico y digital de traslados, nombramientos de personal con relación de dependencia con el Ministerio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó apoyo en la verificación de documentos para su organización y socialización de procesos de nombramientos, traslados entre otros temas de importancia que conlleva. - Se brindó apoyo en la verificación de personal que se encuentran en el periodo de vacaciones para dar seguimiento a su estatus y el tiempo correcto según planificación aprobada. 	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p> <p>FINALIZADO</p>

6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	- Se brindó apoyo en la verificación de correos e impresión de información para su traslado a donde corresponda.	100% ✓	FINALIZADO
	- Se brindó apoyo en la verificación de los diferentes oficios para su traslado a la Dirección de Coordinación de Extensión Rural.	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. Agr. Erick Estuardo Cruz Sandoval
JEFE DEPARTAMENTAL
CON FUNCIONES TEMPORALES





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, esta 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 ORIGINAL extendida por el Colegio.

2. Original Firmas y Sellos respectivos en original.

3. Original Contenido en Color A4



[Signature]

Secretaría Administrativa

Secretaría 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



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