

## Factura Pequeño Contribuyente

AURELIA FRANCISCA, HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ  
Nit Emisor: 49853759  
AURELIA FRANCISCA HERNANDEZ VELASQUEZ  
COLONIA EL TRIUNFO LOTE 63, zona 1, Ixcán, QUICHE

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:  
91F44601-4849-468F-9990-6D1D02BF8C14  
Serie: 91F44601 Número de DTE: 1212761743  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 12:21:40  
Fecha y hora de certificación: 18-jul-2025 12:21:40

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 2025-210-7-1-128, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-229-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

\* 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 91F44601, número de DTE 1212761743 de fecha 31 de julio de 2025; emitida por Aurelia Francisca Hernández Velásquez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de julio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-128, y Acuerdo Ministerial de aprobación RH-029-210-229-2025. Conste. Quiché, 31 de julio de 2025.

(f)   
Aurelia Francisca Hernández Velásquez  
DPI: 2634 06482 1420

(f)   
Ing. Agr. Juan José Rodríguez Lainez  
Jefe Departamental  
MAGA-QUICHE



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1752863585704**

Fecha de Generación:  
**Jul 18, 2025, 12:33 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2025 12:21:40
<b>Emisor:</b>	49853759
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	AURELIA FRANCISCA HERNANDEZ VELASQUEZ
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	91F44601-4849-468F-9990-6D1D02BF8C14
<b>Serie:</b>	91F44601
<b>Número del DTE:</b>	1212761743
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250718T12:21:4006:0091F446014849468F99906D1D02BF8C14
<b>Fecha de la consulta:</b>	18/07/2025 12:33:01
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 18/07/2025 12:33:10 PM

#### CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	49853759
NOMBRE	AURELIA FRANCISCA, HERNÁNDEZ VELÁSQUEZ

#### 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

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2025-210-7-1-128</b>	
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-210-229-2025</b>	
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Profesionales</b>	
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Aurelia Francisca Hernández Velásquez</b>	
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 01/07/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>	
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01/07/2025</b>	<b>Al: 31/07/2025</b>	
<b>Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos.</b>		<b>Q. 10,000.00</b>	
<b>Prestados en:</b>		<b>Extensión Rural Quiché</b>	

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional en capacitaciones y asistencia técnica a las familias de los Centros de Aprendizaje 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé profesionalmente en el desarrollo de 1 capacitación sobre separación de ambientes y confinación de animales y administración del hogar rural dirigida a 30 familias del Centro de Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER- de Aldea Pueblo Nuevo en coordinación con el Promotor.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé profesionalmente en la elaboración de un plan de capacitación sobre Elaboración de tejidos en coordinación con el INTECAP dirigido a 20 familias del Centro de</li> </ul>	100%	Finalizado

niños en la organización y desarrollo de las comunidades rurales en las que viven.	Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER- de Colonia El Mirador Las Rosas.		
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé profesionalmente en la realización de una capacitación sobre preparación de mermelada y té de piña dirigida a 30 familias del Centro de Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER- de Aldea Primavera Frontera en coordinación con el Promotor.</li> </ul>	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en la asistencia para promover, implementar y comercializar los emprendimientos, agropecuarios de las familias rurales de los Centros de Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé profesionalmente en el desarrollo de 2 capacitaciones sobre la comercialización y emprendimientos agropecuarios dirigido a 30 familias del Centro de Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER- de Aldea Machaquila II que venden sus productos en el mercado campesino en Zona 1.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé profesionalmente en el desarrollo de 1 reunión con la Comisión Municipal de la Juventud de la Municipalidad de Ixcán con el objetivo de coordinar actividades.</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé profesionalmente participando en una reunión de la Comisión Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Ixcán con el objetivo de gestionar apoyo con cursos de INTECAP grupos CADER.</li> </ul>	100%	Finalizado
7) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé profesionalmente en la elaboración de 4 planificaciones semanales.</li> </ul>	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé profesionalmente en la elaboración de 2 programaciones quincenales de actividades.</li> </ul>	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé profesionalmente en la elaboración de 1 informe mensual de actividades.</li> </ul>	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) 

Aurelia Francisca Hernández Velásquez

DPI: 2634 06482 1420

Celular: 5456 1091

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. Agr. Juan José Rodríguez Lainez  
Jefe Departamental  
MAGA-QUICHÉ





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, G. A.  
e-mail: constancias@colegiodehumanidades.gt  
e-mail: colegiodehumanidades2016@gmail.com

SERIE "A"  
Nº 778200

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 tuyo a la vista los registros internos <sup>2543</sup> ~~LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO~~ No. GRADO:

HERNANDEZ VELASQUEZ AURELIA FRANCISCA

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 <sup>31/03/2026</sup> por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de

Y para los usos

legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los <sup>0201/2025</sup>

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EN ORIGINAL extendida por el Colegio.  
2. Original a Firmas y Sellos respectivos en original.  
3. Original Contenido en Color A3.



*Aylen J. J. J.*

Secretaría Administrativa

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: **HERNANDEZ VELASQUEZ AURELIA FRANCISCA**, Colegiado **25648**, con el grado de **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO**, 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 23 de enero de dos mil veinticinco.

  
Gerencia

**Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala**

