

Factura Pequeño Contribuyente

JUNIOR FLORINDO, CALDERÓN SIGUENZA

Nit Emisor: 87085712

JUNIOR FLORINDO CALDERON SIGUENZA

COLONIA LAS DELICIAS zona 6, Huehuetenango, HUEHUETENANGO

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:

8392A8D5-D33E-4D14-8EFE-B999B43AA61D

Serie: 8392A8D5 Número de DTE: 3544075540

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 23:32:57

Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 23:32:57

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 2025-210-7-1-311, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-216-2025	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 8392A8D5, número de DTE 3544075540 de fecha 31 de julio de 2025; emitida por Junior Florindo Calderón Siguenza, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de julio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-311 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-216-2025. Conste. Huehuetenango, 31 de julio de 2025.



(f)

Junior Florindo Calderón Siguenza
DPI: 2750 93034 1301

(f)

Msc. Ing. Edward Escobedo
Martínez Félix
Jefe de la Sede Departamental
MAGA Huehuetenango



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1752557683043

Fecha de Generación:
Jul 14, 2025, 11:34 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2025 23:32:57
Emisor:	87085712
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JUNIOR FLORINDO CALDERON SIGUENZA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	8392A8D5-D33E-4D14-8EFE-B999B43AA61D
Serie:	8392A8D5
Número del DTE:	3544075540
Acuse de recibido:	FCID202520250714T23:32:5806:008392A8D5D33E4D148EFEB999B43AA61D
Fecha de la consulta:	14/07/2025 23:34:33
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 14/07/2025 11:34:48 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	87085712
NOMBRE	JUNIOR FLORINDO, CALDERÓN SIGUENZA
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:		2025-210-7-1-311
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-216-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Junior Florindo Calderón Siguenza
Plazo de Contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período 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 Huehuetenango

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 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.	Apoyé atendiendo a las personas que llamaron a la Sede Departamental solicitando información de los procesos de contratación, de la cual se les informo de los procesos y las diferentes plataformas que pueden mantenerlos informados.	100 %	Finalizado
	Apoyé atendiendo a los treinta y tres EDAR sobre diferentes consultas del personal 029 asignados a sus equipos y los lineamientos para proceder en dado caso exista incumplimiento en sus actividades.	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 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	Apoyé en la revisión, recepción y traslado de seis expedientes de personal propuesto para contratación para las Agencias de Extensión Rural del Departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en la identificación conforme al contrato administrativo suscrito y el resguardo de las ochenta y nueve copias de expedientes del personal 029 contratado para el período de julio a diciembre	100%	Finalizado

que permita la generación de informes que le sean requeridos.	para ser consultado cuando así se requiera en el archivo de la Sede Departamental.		
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.	Apoyé en la revisión y recepción de las once facturas e informes del personal Reinstalado de las AMER para ser trasladados a nóminas.	100%	Finalizado
	Apoyé en la revisión, recepción y traslado de las ochenta y nueve facturas e informes mensuales del personal 029 contratado para el periodo de julio a diciembre, para el traslado a nóminas de DICORER.	100%	Finalizado
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.	Apoyé en la realización del resumen de actividades del personal 011 y 031 de la Sede Departamental en donde se consignan resumidamente las actividades que desempeñaron en el mes de julio como reporte al marcaje de reloj y el cumplimiento de sus actividades.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción y consolidación de las actividades proyectadas quincenales de los treinta y tres equipos de trabajo de las AMER y Sede Departamental de los renglones 011, 029 para el respectivo cargado en el espacio en DRIVE de Subsedes Departamentales de DICORER para el seguimiento correspondiente.	100%	Finalizado
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.	Apoyé al Jefe Departamental en tener un registro de las ubicaciones actuales del personal 011 y 029 asignado a las Agencias de Extensión Rural como herramienta de control de las cantidades de personal que cuenta cada equipo de trabajo.	100%	Finalizado
	Apoyé en tener un archivo físico de los expedientes	100%	Finalizado

	del personal 011, 031 de la Sede Departamental, donde se resguarda la información personal de los colaboradores, así como también los nombramientos y actualizaciones de documentos.		
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé la realización de las diversas convocatorias para la entrega de documentos en el área de Recursos Humanos de la Sede Departamental y atender los requerimientos de DICORER Central, MAGA Central e Instituciones.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización de los oficios para traslado y entrega de correspondencia en los diferentes departamentos de correspondencia de MAGA zona 13, DICORER zona 9 para resguardar la copia de recibido en el archivo de la 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) _____
 Junior Florindo Calderón Sigüenza
 DPI: 2750 93034 1301
 Celular: 5066 3915

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)  

Msc. Ing. Edward Guebara
 Martínez Félix
 Jefe de la Sede Departamental
 MAGA Huehuetenango

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 11,208 **NOMBRE: Mgtr. Junior Florindo Calderón Siguenza**

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el **12/12/2019**, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: **agosto, 2026** Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: **noviembre, 2026**

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACIÓN en la ciudad de Guatemala a los **veinte día(s) del mes de mayo de dos mil veinticinco**



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/

Secretaria Administrativa



Secretaria de Junta Directiva



ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala
PBX: (502) 2218-3400
WhatsApp: 5610-9298
info@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede de Cobán
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena
Local No. 11, Centro de Negocios
Teléfono: (502) 7941-7373
WhatsApp: 5858-2311
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Zacapa
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1, Zacapa
Teléfono: (502) 7941-0567
WhatsApp: 4011-3985
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Subsede Quetzaltenango
Diagonal 15 29-91 zona 1
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango
Teléfono: (502) 7767-3314
WhatsApp: 3588-7181
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt

A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que el Licenciado: **Junior Florindo Calderón Siguenza** Colegiado Activo No. 11,208 no posee Timbre Profesional, debido a que el Colegio de Psicólogos de Guatemala, aún no cuenta con el Timbre Profesional respectivo para sus Colegiados.

Y para los usos que a el Licenciado **Calderón Siguenza** convengan, se le extiende la presente constancia en la ciudad de Quetzaltenango a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veinticinco-----.



Licda. Liliana Rodríguez
Administradora

Colegio de Psicólogos de Guatemala
Subsede Quetzaltenango



Sede central

3ra Calle 5-63 Zona 9, Ciudad de Guatemala
+(502) 2218 - 3400
info@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Cobán

Centro Comercial Plaza Magdalena, Centro de Negocios, 1er Nivel Of. 105 Cobán
+(502) 7764-7109
infocoban@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Zacapa

4a. Calle 10-34 Zona 1, Plaza Salguero, Local 4, Zacapa.
+(502) 7841-0567
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Quetzaltenango

Diagonal 15, 29-91 Zona 1, Residenciales Las Américas, Quetzaltenango.
+(502) 7767-3314
infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt