

Factura Pequeño Contribuyente

STEPHANY KARINA , ARÉVALO DÍAZ DE ORTÍZ ✓

Nit Emisor: 99430371

STEPHANY KARINA ARÉVALO DÍAZ ✓

16 AVENIDA 1-57 zona 6, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ ✓

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:

D9A7B9FC-8F6F-4502-8403-6A5F56A405E9

Serie: D9A7B9FC Número de DTE: 2406434050 ✓

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 21:24:39 ✓

Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 21:24:39

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, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE JULIO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-48, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-203-2025. ✓	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie D9A7B9FC, número de DTE 2406434050 de fecha 31 de julio de 2025, emitida por Stephany Karina Arévalo Díaz de Ortiz, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de julio de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-48 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-203-2025. Conste. Baja Verapaz, 31 de julio de 2025.

(f) 
Stephany Karina Arévalo Díaz de Ortiz
DPI: 3149 32712 1501

(f) 
Ing. Agr. Salvador Herrera Pineda
JEFE SBDE DEPARTAMENTAL
MAGA BAJA VERAPAZ



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1752551012045

Fecha de Generación:
Jul 14, 2025, 9:43 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2025 21:24:39
Emisor:	99430371
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	STEPHANY KARINA ARÉVALO DÍAZ
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	D9A7B9FC-8F6F-4502-8403-6A5F56A405E9
Serie:	D9A7B9FC ✓
Número del DTE:	2406434050 ✓
Acuse de recibido:	FCID202520250714T21:24:4006:00D9A7B9FC8F6F450284036A5F56A405E9
Fecha de la consulta:	14/07/2025 21:43:20
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 14/07/2025 09:43:41 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	99430371 ✓
NOMBRE	STEPHANY KARINA, ARÉVALO DÍAZ DE ORTÍZ ✓
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
<p>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.</p> <p>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.</p>	
<div></div> <p>Verifique la validez de la presente consulta</p>	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-210-7-1-48 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-203-2025 ✓
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Stephany Karina Arévalo Díaz de Ortíz ✓
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: diez mil quetzales exactos ✓		Q10,000.00 ✓
Prestados en:		Extensión Rural Baja Verapaz ✓

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.	Brindé apoyo profesional en capacitar a las familias sobre temas de saneamiento del medio y disposición de desechos del hogar rural.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en la orientación sobre la implementación de mejoras, como la instalación de techos, suelos y divisiones de espacios.	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.	Brindé apoyo profesional en identificar las necesidades formativas de las comunidades rurales, especialmente para mujeres, jóvenes y niños.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en crear espacios de diálogo y toma de decisiones para mujeres, jóvenes y niños en las comunidades.	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.	Brindé apoyo profesional en capacitar a mujeres en prácticas de demostración y preparación de alimentos con los productos que cosechan desde sus huertos.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en desarrollar material educativo que destaque los beneficios nutricionales de los alimentos cultivados localmente.	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 Aprendizaje para el Desarrollo Rural -CADER-.	Brindé apoyo profesional en realizar visitas de campo regulares para monitorear el avance de los emprendimientos y ajustar estrategias según las condiciones locales.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en capacitar a los grupos en aspectos básicos de administración, gestión de recursos y toma de decisiones colectivas.	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.	Brindé apoyo profesional en el análisis del contexto socioeconómico para determinar oportunidades de empresas asociativas rurales.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en promover el aprendizaje de buenas prácticas en proyectos asociativos.	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.	Brindé apoyo profesional en la asistencia a reuniones regulares entre la OMM y las organizaciones de mujeres rurales para evaluar necesidades, avances y desafíos.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en impulsar acciones de la OMM en temas de seguridad alimentaria y el bienestar de las familias rurales, en especial mujeres y sus hijos.	100%	Finalizado

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Brindé apoyo profesional en la elaboración de planificaciones e informes solicitados por la autoridad superior.	100%	Finalizado
	Brindé apoyo profesional en coordinar con otras instituciones, según las indicaciones de la autoridad superior.	100%	Finalizado

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

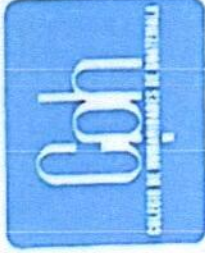
(f) 

Stephany Karina Arévalo Díaz de Ortíz
DPI: 3149 32712 1501
Cel: 4267 9963

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. Salvador Herrera Perea
JEFE SDOE DEPARTAMENTAL
MAGA BAJA VERAPAZ





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 754562

**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. **44896**
GRADO:

AREVALO DIAZ STEPHANY KARINA

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 **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 **02/12/2024**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE en original, extendida por el Colegio
2. Original Firmado y Sellos respectivos en original
3. Original Contenido en Color

Administrativa

Secretaría Administrativa



Directiva

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: **AREVALO DIAZ STEPHANY KARINA**,
Colegiado **44896**, 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 28 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