

Factura Pequeño Contribuyente

ETLIN SAMANTHA ARGENTINA , BAC
Nit Emisor: 47201428
ETLIN SAMANTHA ARGENTINA BAC
5 CALLE 12-027 zona 1, SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA 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:
56D84BFB-E6DC-49AF-8B35-F202B1DB4816
Serie: 56D84BFB Número de DTE: 3873196463
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 17:16:51
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2025 17:16:51

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 2025-210-7-1-989, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-226-2025. /	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00 /	


* 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 **56D84BFB** número de DTE: **3873196463** de fecha 31 de julio de 2025; emitida por Etlin Samantha Argentina Bac, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de julio del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-989 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-226-2025. Conste. Alta Verapaz, 31 de julio de 2025.

(f) 
Etlin Samantha Argentina Bac
DPI: 1669 29239 1601

(f) 
M.Sc. Ing. Agr. Claudio Alberto López Ríos
JEFE DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ-
DICORER - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

NIT que Realizó la Consulta: 47201428

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1752601389859	Fecha de Generación: Jul 15, 2025, 11:43 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2025 17:16:51		
Emisor:	47201428		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	ETLIN SAMANTHA ARGENTINA BAC		
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-		
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	56D84BFB-E6DC-49AF-8B35-F202B1DB4816		
Serie:	56D84BFB		
Número del DTE:	3873196463		
Acuse de recibido:	FCID202520250714T17:16:5206:0056D84BFBE6DC49AF8B35F202B1DB4816		
Fecha de la consulta:	15/07/2025 11:43:07		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 15/07/2025 11:43:16 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	47201428
NOMBRE	ETLIN SAMANTHA ARGENTINA, BAC
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:		2025-210-7-1-989
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-226-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		ETLIN SAMANTHA ARGENTINA BAC
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 ALTA 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 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 en la atención de usuarios externos que se acercaron a la sede, para solicitar información de contratación de personal en los diferentes municipios del departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en la atención de usuarios internos proporcionando información referente a la entrega y recepción de informes de trabajo.	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 QUE PERMITA LA GENERACIÓN DE INFORMES QUE LE SEAN REQUERIDOS.	Apoyé en la actualización de datos del personal que se encuentra en periodo de lactancia. Así mismo la información fue trasladada a Recursos Humanos de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción y revisión de la Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas del personal contratado durante el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2025. Así mismo fue enviado a Recursos Humanos de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	100%	Finalizado
3) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS FISICOS Y DIGITALES REQUERIDOS PARA EL PAGO DE HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL CON CARGO AL REGLÓN PRESUPUESTARIO 029, GENERAR BASE DE DATOS DE LAS FACTURAS QUE SEAN PROCESADAS PARA DICHO PROPÓSITO.	Apoyé en la recepción y revisión de informes y facturas del personal técnico y profesional con cargo al reglón presupuestario 029, correspondiente al mes de julio 2025.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de la base de datos de las facturas personal 029 para el pago de honorarios correspondiente al mes de julio 2025.	100%	Finalizado

	Apoyé en escanear informes y facturas del personal técnico y profesional 029 de la sede departamental de Alta Verapaz, así mismo se envió por correo electrónico al Analista de Recursos Humanos de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.	100%	Finalizado
4) BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES REGLONES PRESUPUESTARIOS QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO EN LA SEDE DEPARTAMENTAL Y EXTENSIÓN RURAL, GENERANDO INFORMES CONSTANTES QUE DETALLE: REGLÓN PRESUPUESTARIO, MUNICIPIO Y ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRA REALIZANDO CADA PERSONA.	Apoyé en la elaboración y actualización de la base de datos del personal 011, 029 y 031, cumpliendo con el formato que solicita la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-.	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	Apoyé en la distribución del personal contratado en las diferentes Agencias Municipales de Extensión Rural del departamento de Alta Verapaz.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de la base de datos del personal 029, que se encuentran ubicados en las diecisiete (17)	100%	Finalizado

PERSONAL RELACIÓN DEPENDENCIA CON EL MINISTERIO.	CON DE EL	Agencias Municipales de Extensión Rural - AMER- del departamento de Alta Verapaz.		
6) OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO O QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR.		Apoyé en la verificación de documentos ingresados y egresados correspondiente a Recursos Humanos.	100%	Finalizado
		Apoyé en la organización de archivos relacionados a Recursos Humanos, así mismo los documentos correspondientes a la contratación anterior fue entregado a la Administrativa Financiera Marta Flores de la Sede Departamental, para su resguardo y futuras auditorias.	100%	Finalizado
		Apoyé en la recepción de los informes semanal de resultados del personal 029. Así mismo se realizó el consolidado, reporte y envió de la información al jefe departamental por medio de correo electrónico.	100%	Finalizado
		Apoyé en la recepción de las planificaciones de actividades semanal del personal 029, así mismo se realizó el consolidado por municipio y se envió por medio de correo electrónico a los Extensionistas de Desarrollo	100%	Finalizado

	Agropecuario Rural -EDAR-		
--	------------------------------	--	--

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)


Etlin Samantha Argentina Bac
DPI:1669 29239 1601
Celular: 57661394

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)


M.Sc. Ing. Agr. Claudio Alberto López Ríos
JEFE DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ-
DICORER - 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 794875

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. **21414**

GRADO: **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**

NOMBRE: **BAC ETILIN SAMANTHA ARGENTINA**

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Numero 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 **24/01/2025**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EN GUATEMALA extendida por el Colegio.
2. Original Firmas y Sellos (respetados) en original.
3. Original Contenido en Color A4

[Firma]



[Firma]

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: **BAC ETLIN SAMANTHA ARGENTINA**,
Colegiado **21414**, 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 17 de febrero de dos
mil veinticinco.


Gerencia

Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala

