

Factura Pequeño Contribuyente

MARÍA FERNANDA , GIRON MATÍAS

Nit Emisor: 71431071

MARIA FERNANDA GIRON MATIAS

MANZANA F 00-25 RESIDENCIAL VILLAS VICTORIA, ZACAPA, ZACAPA

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:

A400D142-A3D5-4D6E-B4FF-8AEBEC7E1800

Serie: A400D142 Número de DTE: 2748665198

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 20:58:18

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 20:58:18

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 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-354, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-224-2025.	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 A400D142, número de DTE 2748665198 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por María Fernanda Girón Matías, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-354 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-224-2025. Conste. Zacapa, 30 de noviembre de 2025.



(f) 
María Fernanda Girón Matías
DPI: 2110656331901

(f) 
Ing. Agr. Julio Rodolfo Rivera Berganza
Jefe Departamental
Sede MAGA Zacapa



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762053362354

Fecha de Generación:
Nov 1, 2025, 9:16 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 20:58:18
Emisor:	71431071
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARIA FERNANDA GIRON MATIAS
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	A400D142-A3D5-4D6E-B4FF-8AEBEC7E1800
Serie:	A400D142
Número del DTE:	2748665198
Acuse de recibido:	FCID202520251101T20:58:1806:00A400D142A3D54D6EB4FF8AEBEC7E1800
Fecha de la consulta:	01/11/2025 21:13:13
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/11/2025 09:15:47 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	71431071
NOMBRE	MARÍA FERNANDA, GIRON MATÍAS
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		2025-210-7-1-354
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-224-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		María Fernanda Girón Matías
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/11/2025	Al: 30/11/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q. 12,000.00
Prestados en:		Sede Departamental Zacapa

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

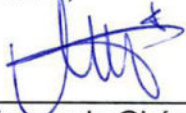
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo Profesional al jefe de Sede Departamental en las actividades de atención a usuarios internos y externos que acudan para recibir información respecto a procesos e información propia o relacionada con el recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas.	Apoyé con emitir información la relacionada con procesos de recursos humanos, sobre nuevos lineamientos y resolución de dudas referente a la documentación de informes y pago de honorarios.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar propuestas de solución en cuanto a actividades y procesos de recursos humanos de la Sede Departamental de Zacapa.	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	Apoyé en la actualización de base de datos de expedientes dando seguimiento a los lineamientos requeridos por recursos humanos del personal con renglón 029	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción, verificación y análisis de expedientes del personal con	100%	Finalizado

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 se le sean requeridos.	renglón presupuestario 029 para resguardo y su archivo para futuras consultas que sean requeridas por el jefe departamental		
3) Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos 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>Apoyé en la recepción de facturas e informes mensuales para pago, así también en la verificación y análisis, dando seguimiento a los lineamientos establecidos por recursos humanos, así como su traslado a DICORER.</p> <p>Apoyé dándole seguimiento a subsanaciones requeridas por la persona encargada de revisión de facturas e informes, siguiendo los lineamientos establecidos por recursos humanos.</p> <p>Apoyé en la resolución de dudas que requiera el personal con renglón 029 respecto a procesos de pago e informes mensuales.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>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	Apoyé en actualizar base de datos interna, del personal de las AMER 029 de las distintas extensiones de Zacapa, solicitadas por el Jefe Departamental de Zacapa, con tiempo de servicio, años de experiencia, número de contrato, DPI etc., al igual que siempre manteniendo la base de datos actualizada de todo el personal viejo y nuevo ingreso del personal 029 de la Sede Departamental de Zacapa.	100%	Finalizado

relacionada cada persona.			
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, nombramiento de personal con la relación de dependencia con el Ministerio.	Apoyé en el seguimiento con la persona idónea de recursos humanos para gestionar la rotación de personal, solicitado por el jefe departamental.	100%	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o lo que sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la planilla para entrega de alimentos que se realizó en el municipio de rio hondo. Apoyé en la elaboración de reporte de cumplimiento de actividades mensual del personal con renglón 029 de las distintas extensiones rurales y sede departamental, solicitado por el jefe Departamental de Zacapa.	100% 100%	Finalizado Finalizado

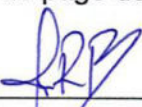
El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 

María Fernanda Girón Matías
DPI: 2110656331901
Celular: 31267520

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. Julio Rodolfo Rivera Berganza
Jefe Departamental
Sede MAGA Zacapa



A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que la Licenciada, **María Fernanda Girón Matías** Colegiado Activo **No. 9.100** 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 la Licenciada **Girón Matías** convengan, se le extiende la presente constancia en la Ciudad de Zacapa a **los trece días del mes de marzo del dos mil veinticinco**-----



Colegio de
Psicólogos
de Guatemala



SUBSEDE ZACAPA
ENCARGADO (A)

Adébora Azucena Pérez Salguero
Encargada de Delegación Zacapa
Colegio de psicólogos de Guatemala

Copia: Archivo

Sede central

3ra Calle 6-63 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
info@coban@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Zacapa

4a. Calle 10-34 Zona 1, Plaza Salguero, Local 4, Zacapa.
+ (502) 7941-0567
infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt

Sub Sede Quetzaltenango

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

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. **9,100** **NOMBRE: Licda. María Fernanda Girón Matías**
De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el **12/02/2018**, 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: **septiembre 2025** Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: **Diciembre 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 **22 días de mayo del año 2025**



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

Secretaría Administrativa



Secretaría 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

WWW.COLEGIODEPSICOLOGOS.ORG.GT



✂ Debe cortar sobre la línea punteada ✂