

Factura Pequeño Contribuyente

MILDRED , CHACÓN ORELLANA

Nit Emisor: 84348933

MILDRED CHACÓN ORELLANA

CALLE 1-5 ALDEA EL BARREAL CASA DE DOS NIVELES COLOR BLANCO CON PINOS AL FRENTE, zona 1, GUASTATOYA, EL PROGRESO

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:

F3363873-FD20-439F-A5A0-5031B31AB0B2

Serie: F3363873 Número de DTE: 4246750111

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2025 10:09:54

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 10:09:55

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 NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-89, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-212-2025.	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 F3363873, número de DTE 4246750111 de fecha 30 de noviembre de 2025; emitida por Mildred Chacón Orellana, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de noviembre del 2025, según contrato administrativo número 2025-210-7-1-89, y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-212-2025. Conste. El Progreso, 30 de noviembre de 2025.

(f)

Mildred Chacón Orellana
DPI: 2563 97546 0201

(f)

Ing. Agr. Boris Mauricio Herrera Chacon
Jefe Sede Departamental
MAGA, EL PROGRESO



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1762013801706

Fecha de Generación:
Nov 1, 2025, 10:16 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 10:09:54
Emisor:	84348933
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MILDRED CHACÓN ORELLANA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F3363873-FD20-439F-A5A0-5031B31AB0B2
Serie:	F3363873
Número del DTE:	4246750111
Acuse de recibido:	FCID202520251101T10:09:5506:00F3363873FD20439FA5A05031B31AB0B2
Fecha de la consulta:	01/11/2025 10:16:17
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/11/2025 10:16:26 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	84348933
NOMBRE	MILDRED, CHACÓN ORELLANA
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		2025-210-7-1-89
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-212-2025
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Mildred Chacón Orellana
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 El Progreso.

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:


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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional al jefe de la sede Departamental en la aplicación estratégica, metodológica de las actividades relacionadas con los procesos de formación y capacitación en el Departamento, tanto a usuarios internos y externos, preparando solicitudes para la implementación de cursos de cursos y eventos de formación, vinculándose con las organizaciones públicas, privadas, ONG'S que tengan presencia en el territorio.	Apoyé en la elaboración y envío del informe de capacitaciones del mes de octubre.	100%	Finalizado
	Apoyé en el seguimiento y registro de participantes en las capacitaciones del mes de noviembre.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo profesional al jefe de la Sede Departamental, en la identificación y priorización de demandas de capacitación conforme a la aplicación y resultados esperados de las estrategias del servicio público dentro del Sistema Nacional de Extensión Rural (SNER), dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos, convenios, contratos relativos a servicios y eventos de capacitación con instituciones, empresas y sociedades civiles.	Apoyé en la socialización de cursos, talleres y capacitaciones brindadas por la Unidad de Formación y Capacitación.	100%	Finalizado
	Apoyé en el seguimiento a las capacitaciones brindadas a promotores de CADER.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional al jefe de la Sede Departamental en proponer estrategias para el fortalecimiento de capacidades técnicas de los equipos tanto de Sede Departamental como extensión Rural para el cumplimiento y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.	Apoyé en el cumplimiento de las metas de capacitación de las intervenciones de los productos del POA 2025 a nivel municipal y departamental.	100%	Finalizado
4) Brindar Apoyo Profesional al jefe de la sede departamental en la recopilación, análisis, integración y sistematización de la información de planificación, seguimiento y monitoreo al Plan Operativo Anual, incluyendo las reprogramaciones e informes de avance físico y financiero y toda documentación complementaria que sea necesaria.	Apoyé en el ingreso de información sobre las capacitaciones impartidas en el mes de noviembre al Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación - SIPSE-.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización del informe físico financiero del mes de noviembre del departamento de El Progreso.	100%	Finalizado

5) Brindar apoyo profesional en la recopilación, análisis, integración y sistematización de información de mercados, sistema de monitoreo de cultivos, participantes del CADER y cualquier otra información que le sea indicada por la autoridad superior.	Apoyé en el ingreso de información sobre decadas al Sistema de Monitoreo de Cultivos SMC.	100%	Finalizado
	Apoyé en el envío semanal del reporte de daños agrícolas y pecuarios en el departamento de El Progreso.	100%	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé al jefe de la Sede Departamental en la realización y envío de oficios y requerimientos a Sub Sedes, DICORER y otros.	100%	Finalizado
	Apoyé en la participación en las reuniones de COAPEM y COAPED.	100%	Finalizado
	Apoyé y participé en el curso Planificación del Desarrollo impartido por SEGEPLAN.	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) 
Mildred Chacón Orellana
DPI: 2563 97546 0201
Celular: 30424950

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. Boris Mauricio Herrera Chacon
Jefe Sede Departamental
MAGA, EL PROGRESO





**Colegio de Economistas, Contadores Públicos y
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Mildred Chacón Orellana , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 31312 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de **(diciembre/2025)** Timbre **(diciembre/2025)**.

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los trece días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración de Empresas/UMG ;/, Colegiado(a) el: **13/10/2022**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 13 de diciembre de 2024 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

13/12/2024 10:03

AA-P

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

4900375712d05984190d2a10d72e8203

